От работодателя:

Директор МБОУ «СОШ № 12»

_____ И.В. Ращупкина

« 05 » сентября 2022г.

М.П.

От трудового коллектива:

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ № 12»

_____ С.В.Сидякина

« 05 » сентября 2022 г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 12»

муниципального образования город Ноябрьск

с «05» сентября 2022г.
по «05» сентября 2025г.

Вступает в силу: « 05» сентября 2022г.

Управление экономического развития и инвестиций Администрации города Ноябрьска
Отдел стратегического развития

Зарегистрирован
от « 12 » сентября 2022г.
№ 12/22

гл. специалист
Глушнева Ю.С.

Одобрен на общем собрании работников учреждения

г.Ноябрьск 2022г.

« 05 » сентября 2022г

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.	Общие положения	3
Раздел 2.	Трудовой договор	4
Раздел 3.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	6
Раздел 4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	6
Раздел 5.	Рабочее время и время отдыха	8
Раздел 6.	Оплата и нормирование труда	10
Раздел 7.	Социальные льготы, гарантии и компенсации	11
Раздел 8.	Охрана труда	16
Раздел 9.	Гарантии профсоюзной деятельности	19
Раздел 10.	Обязательства профкома	20
Раздел 11.	Контроль за выполнением коллективного договора	21
Приложение 1.	Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «СОШ № 12» муниципального образования г. Ноябрьск	22
Приложение 2.	Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ №12» муниципального образования г. Ноябрьск	39
Приложение 3.	Порядок определения и установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплат по итогам работы работникам МБОУ «СОШ №12»	64
Приложение 4.	Список профессий и должностей работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день	69
Приложение 5.	Форма расчетного листка	70
Приложение 6.	Соглашение по охране труда администрации и профсоюзной организации МБОУ «СОШ №12» муниципального образования г. Ноябрьск	71
Приложение 7.	Перечень работ, на которые устанавливается доплата за вредные условия труда	73
Приложение 8.	Перечень средств индивидуальной защиты	74
Приложение 9.	Наименование должностей, по которым производится учёт квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория в	75

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально трудовые отношения в **Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 12» муниципального образования г. Ноябрьск (далее – МБОУ «СОШ № 12»).**

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ «СОШ №12» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: с одной стороны - работники учреждения МБОУ «СОШ №12» в лице их представителя - профсоюзной организации (далее профком), председателем первичной профсоюзной организации является **Сидякина Светлана Викторовна**, с другой стороны - работодатель в лице его представителя – директора МБОУ «СОШ №12» г. Ноябрьск **Ращупкиной Ирины Владимировны.**

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений. (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ «СОШ № 12».

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.7. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё 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 договорённости в порядке, установленном сторонами при его заключении.

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 сторон настоящего договора возможен только по обоюдному согласию сторон и не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения, предусмотренных ранее действовавшими обязательствами.

1.15. В досудебном порядке спорные вопросы по развитию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами с помощью переговоров.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.17. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

1.18. Перечисленные в настоящем пункте договора локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются неотъемлемым приложением к настоящему договору и имеют с ним одинаковую юридическую силу:

- ✓ Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «СОШ №12» муниципального образования г. Ноябрьск (Приложение 1).
- ✓ Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ №12» муниципального образования г. Ноябрьск (Приложение 2)
- ✓ Порядок определения и установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплат по итогам работы работникам МБОУ «СОШ № 12» (Приложение 3);

1.19. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждает работодатель по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления образовательным учреждением непосредственно работниками и через профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации (далее профком):

- согласование с профкомом решений работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- проведение профкомом консультаций с работниками по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ.
- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательного учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития образовательного учреждения;
- другие формы.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и распоряжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также действующим соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работниками в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.4. Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.5. В трудовом договоре указываются его реквизиты, а также оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, компенсации и др. Условия трудового договора, определенные сторонами, могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ}.

2.6. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Объем учебной нагрузки педагогического работника определяется тарификацией на начало учебного года и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки в пределах одной ставки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов, предусмотренных учебным планом. Учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объём учебной нагрузки учителей меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком, до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

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

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в пределах одной ставки в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп обучающихся;

- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником увеличенной учебной нагрузки без его согласия не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления на работу педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в пункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 73, 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 продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный 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, затрагивающими права работника.

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

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации) в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 ч. 1 статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель профкома первичной профсоюзной организации.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Обязательным условием предоставления гарантий, предусмотренных настоящим пунктом коллективного договора, является наличие свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения.

3.3.3. Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, предоставлять отпуск, без сохранения заработной платы.

3.3.4. Организовывать 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 соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.5. На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» проводить аттестацию педагогических и руководящих работников один раз в пять лет.

Аттестация педагогических и руководящих работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и иными нормативными актами.

3.3.6. Предоставлять педагогическим работникам, имеющим объем учебной нагрузки не более 1 ставки, один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. При сокращении численности или штата работников в соответствии со ст. 82 ТК РФ и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 части

первой ст. 81 ТК РФ, сообщить в письменной форме об этом выборному органу первичной профсоюзной организации, не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.1.1. Уведомление должно содержать проект приказа о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.1.2.В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч. 1 статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения профкома первичной профсоюзной организации в соответствии со статьёй 373 ТК РФ.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. К массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в образовательном учреждении.

4.2.2. О предстоящем расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников предупредить не позднее, чем за два месяца до увольнения персонально, и под роспись письменным уведомлением работодателя. Сокращение этого срока предупреждения возможно по просьбе работника, выраженной письменным заявлением (ч. 3 ст. 180 ТК РФ), при этом работодатель помимо выходного пособия (ч. 1 ст. 178 ТК РФ) выплачивает дополнительную компенсацию в размере, пропорциональном времени, оставшемуся до окончания двухмесячного срока предупреждения.

4.2.3. Не позднее, чем за 2 месяца после персонального предупреждения работников об увольнении по п. 2 ст. 81 ТК РФ направить в соответствующий выборный профсоюзный орган учреждения проект приказа, а также копии документов, являющиеся основанием для принятия решения об увольнении конкретных работников по данному основанию.

4.2.4. В случае несогласия профсоюзного органа с предлагаемым увольнением работников работодатель должен провести с ним дополнительные консультации в течение 3-х рабочих дней (ст. 373 ТК РФ).

4.2.5. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения (предварительного согласия) выборного профсоюзного органа. В указанный период не засчитывается временная нетрудоспособность работника, нахождение его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (ст. 373 ТК РФ).

4.2.6. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, на основании ходатайства профсоюзного комитета имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобождённые председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые педагогические работники, имеющие трудовой стаж от одного года до трёх лет.

4.3.2. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие родители при наличии ребенка до 14 лет и ребенка-инвалида до 18 лет не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации учреждения.

4.3.3. Высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации,

предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

5. Рабочее время и время отдыха

5.Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ, Приложение 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждёнными работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, независимо от занимаемой должности, в районах Крайнего Севера), устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин, независимо от занимаемых должностей в учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часовой педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.4. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую(учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.5. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива;
- заседание методического объединения;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка тетрадей, заведование кабинетом, руководство ШМО и др.)

5.6. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет),
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. При составление расписания учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих педагогическую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная

последовательность и не образовывались длительные перерывы, которые рабочим временем педагогических работников не являются, при этом должны быть соблюдены нормы СаНПиН.

5.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. д.), учителя вправе использовать по своему усмотрению для дополнительного профессионального образования, самообразования и подготовке к занятиям.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

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

5.11. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема их учебной нагрузки) определенной им до начала каникул с сохранением заработной платы в установленном порядке (Приказ Министерства образования и науки РФ № 536 от 11.05.2016 г. «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ) определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года:

- 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;

- при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставлять ежегодные основные удлинённые оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней. За работу в районах Крайнего Севера, предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня.

5.14.2. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём одновременно с основным ежегодным отпуском (ст. 119 ТК РФ, Приложение 4).

5.14.3. Предоставлять работникам по их письменным заявлениям отпуск без сохранения

заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу первого сентября – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 дней;
- для проводов сына в армию – до 3 дней;
- в случаях рождения ребенка, регистрации брака работника - до 5 дней (ТК РФ ст. 128);
- для сопровождения детей старшего возраста в вузы, техникумы - до 10 дней;
- смерти близких родственников - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ) и до 14 дней в случаях необходимости проезда к месту захоронения и обратно;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 дней;
- работающим пенсионерам по старости - 14 дней (ст. 128 ТК РФ);
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

5.14.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

5.14.5. Предоставлять отпуска без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем и в соответствии с ТК РФ (ст. 128, 263 ТК РФ).

5.15. Общим выходным днём является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 2 часов (ст. 108 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами ЯНАО, постановлениями Главы муниципального образования г. Ноябрьск, локальными актами МБОУ «СОШ №12».

6.2. Заработная плата исчисляется исходя из базового должностного оклада и повышающих коэффициентов в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования город Ноябрьск, а также на основании Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ №12» муниципального образования г. Ноябрьск (Приложение 2.).

6.3. Заработная плата выплачивается работникам в полном размере в сроки, установленные ст.136 ТК РФ, а именно: два раза в месяц до 10 числа каждого месяца и до 25 числа каждого месяца.

6.4. Изменение должностных окладов и (или) размеров ставок заработной платы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада)

заработной платы;

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

- при присвоении почётного звания - со дня присвоения;

- при награждении государственной наградой – со дня предоставления документов;

- при наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности перерасчет заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате приостановления работником работы в связи с нарушением работодателем сроков выплаты заработной платы и других нарушений оплаты труда в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученного работником заработка с уплатой денежной компенсации (ст. 236 ТК РФ).

6.5.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий настоящего коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере.

6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

6.7. Производить оплату труда педагогических работников учреждения с учетом установленного коэффициента квалификации при выполнении работы на должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работ в течении срока действия квалификационной категории. (Приложение 9).

6.8. Выплачивать ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство за счет средств федерального бюджета (с учетом региональной доплаты до установленного районного коэффициента) 5 числа месяца следующего за отработанным.

6.9. Оплата труда работников производится согласно утвержденной форме расчетного листка. (Приложение 5).

7. Социальные льготы, гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает на основании статьи 21 Закона ЯНАО от 27.06.2013г. № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», Постановления Правительства ЯНАО №1109-П от 25.12.2013 г. «Об определении размера ежемесячных и единовременных пособий работникам государственных и муниципальных учреждений в Ямало-Ненецком автономном округе», Постановления Правительства ЯНАО 1302-П от 25.12.2015 «О предоставлении мер социальной поддержки работникам государственных и муниципальных организаций, входящих в систему образования Ямало-Ненецкого автономного округа» единовременное пособие при назначении трудовой пенсии по старости либо достижения возраста 50 лет для женщин и 55 лет для мужчин и наличием трудового стажа в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Ямало-Ненецкого образовательного округа более 10 лет, в размере 10 должностных окладов, но не более 50.000 рублей.

7.2. Выплачивает на основании статьи 21 Закона ЯНАО от 27.06.2013г. № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», Постановления Правительства ЯНАО №1109-П от 25.12.2013 г. «Об определении размера ежемесячных и единовременных пособий работникам государственных и муниципальных учреждений в Ямало-Ненецком автономном округе», Постановления Правительства ЯНАО 1302-П от 25.12.2015 «О предоставлении мер социальной поддержки работникам государственных и муниципальных организаций, входящих в систему образования Ямало-Ненецкого автономного округа» единовременное пособие молодым специалистам в возрасте до 30 лет (включительно), осуществляющим образовательную деятельность на должности педагогических работников, соответствующих полученному профессиональному образованию по специальности или направлению подготовки, или присвоенной квалификации, связанных с организацией образовательного

процесса и (или) воспитания детей.

7.3. Выплачивает надбавку работникам, имеющим ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук, почетное звание «Заслуженный учитель», государственную награду, а также ведомственные награды в размере и порядке, определенном действующим законодательством.

7.4. Предоставляет работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы, в удобное для них время, продолжительностью – до 14 календарных дней (ст.128 ТК). Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

7.5. Компенсирует расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту отпуска и обратно.

7.6.1. Лица, работающие в организациях (учреждениях), финансируемых за счет средств местного бюджета, имеют право на оплачиваемый один раз в два года, за счет средств работодателя, проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов (сверх установленной соответствующим видом транспорта нормы бесплатного провоза багажа).

7.6.2. Компенсация расходов по проезду к месту проведения отпуска и обратно производится, в том случае, когда ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков предоставляется после окончания двухлетнего периода, в пределах которого предоставляется право на оплачиваемый проезд к месту отпуска и обратно, но не более чем до окончания календарного года, в котором заканчивается данный двухлетний период.

7.6.3. В случае, если работник не воспользовался правом на компенсацию расходов в течение двухлетнего периода, то право на компенсацию расходов может быть использовано в следующем после двухлетнего периода году, при этом исчисление периодов, дающих право на компенсацию расходов, изменяется.

7.6.4. Выезд работника к месту проведения отпуска может приходиться на нерабочее время в последний рабочий день работника, ближайший к дате начала отпуска работника.

7.6.5. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (за исключением суммы страхового взноса добровольного страхования, комиссионных сборов за дополнительные услуги (доставка билетов на дом, хранение прибывшего багажа, бронирование билетов).

- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого пассажирского поезда;

- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров в каюте II категории расчетного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

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

2) оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

3) оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

7.6.6. В случае, если представленные работником организации (учреждения), финансируемого за счет средств местного бюджета, документы подтверждают произведенные

расходы на проезд более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 7.6.5., компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной пунктом 7.6.5. категории проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее – транспортная организация), на дату приобретения билета. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

7.6.7. Оплата стоимости проезда работника, членов его семьи личным транспортом (автомобильный транспорт, принадлежащий на праве собственности либо на основании прав, переданных по генеральной доверенности работнику либо супругу (супруге) работника), максимальная масса которого не превышает 3,5 тонны, производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем до места использования отпуска и обратно, исходя из транспортной схемы, существующей в данной местности.

Кратчайший путь проезда на личном транспорте определяется по таблицам расстояний, приведенным в атласах автомобильных дорог.

Наименьшая стоимость проезда складывается из фактически совершенных и документально подтвержденных расходов за проезд по платным автотрассам, на приобретение горюче-смазочных материалов в пределах норм расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорого общего пользования на отдельных участках пути) и иных расходов, без которых проезд невозможен.

Расход горюче-смазочных материалов определяется в соответствии с действующими нормами расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте. В случае отсутствия в указанных нормах информации по определенной марке (модификации) транспортного средства необходимо руководствоваться нормами расхода топлива на аналогичный тип автомобиля, в зависимости от типа двигателя, его объема и мощности, а также массы автомобиля.

Работник имеет право сам предоставить справку о расходе топлива на автомобиль, находящийся в собственности, выданную СТО.

Стоимость дополнительных услуг, предоставляемых в пути (платная стоянка автомобиля, проживание в гостиницах или кемпингах и т.д.) оплате не подлежит.

Оплата стоимости проезда работника к месту отдыха и (или) обратно на личном легковом автомобильном транспорте осуществляется при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности (отпускное удостоверение или справка с указанием места и даты нахождения лица (лиц) в данной местности, заверенная печатью органа местного самоуправления или ОВД, путевка, счет из гостиницы, регистрация по месту пребывания, договоры найма, поднайма и др.)

7.6.8. Работнику, проводящему время своего отпуска в нескольких местах отдыха, компенсируется стоимость проезда только до одного выбранного им места и обратно по кратчайшему пути следования с учетом наличия (отсутствия) прямого сообщения между муниципальным образованием город Ноябрьск и местом проведения отдыха работника (членов его семьи) по фактическим расходам, но не выше стоимости авиаперелета по тарифу экономического класса.

Аналогичным образом производится компенсация расходов в случае следования работника (членов его семьи) к месту отдыха и обратно несколькими видами транспорта.

7.6.9. При приобретении электронного проездного документа (билета) воздушного транспорта, железнодорожного транспорта компенсация стоимости проезда производится на основании следующих документов:

для воздушного транспорта – распечатка электронного билета – электронная маршрут-квитанция пассажирского билета на бумажном носители с одновременным представлением посадочного талона, подтверждающего перелет подотчетного лица по указанному в электронном билете маршруту;

для железнодорожного транспорта – распечатка электронного билета - электронная маршрут-квитанция пассажирского билета на бумажном носители с одновременным

представлением электронного контрольного купона, подтверждающего проезд подотчетного лица по указанному в электронном билете маршруту.

Маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажной квитанции, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Расходы по переводу указанных документов компенсации не подлежат.

7.6.10. Наряду с оплатой проезда самого работника работодатель один раз в два года оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска (каникул, отдыха) и обратно и провоза багажа весом до 30 килограммов (сверх установленной соответствующим видом транспорта нормы бесплатного провоза багажа) неработающим членам его семьи.

7.6.11. К членам семьи работника, имеющим право на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно в соответствии с настоящим разделом относятся:

- неработающий муж (жена), за исключением неработающих пенсионеров, являющихся получателями трудовых пенсий по старости или инвалидности;

- несовершеннолетние дети, в том числе находящиеся под опекой (попечительством), не достигшие 18 лет на момент начала отпуска работника;

- дети, достигшие на момент предоставления отпуска 18-летнего возраста (не состоящие в браке и неработающие) и поступившие в высшие или средние учебные заведения в год предоставления отпуска, на основании подтверждающего документа (справка о зачислении в учебное заведение) и копии аттестата об окончании школы в данном календарном году;

- дети, в том числе находящиеся под опекой (попечительством), не достигшие возраста 23 лет на момент начала отпуска работника, обучающиеся на дневных отделениях высших и средних учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию и расположенных на территории Российской Федерации.

Документами, подтверждающие факт нахождения на иждивении и невозможности на данном этапе трудоустроиться, могут служить:

- трудовая книжка, неработающего супруга (супруги), в которой отсутствует запись о работе в настоящее время;

- справка из службы занятости населения о том, что физическое лицо зарегистрировано в качестве безработного в целях поиска работы;

- справка налоговых органов о том, что физическое лицо не зарегистрировано в качестве предпринимателя без образования юридического лица;

- иные документы, служащие достоверным подтверждением факта иждивенчества.

Для оплаты стоимости проезда детей, не достигшие возраста 23 лет, обучающихся на дневных отделениях высших и средних учебных заведений Российской Федерации, имеющих государственную аккредитацию, предоставляется соответствующая справка из учебного заведения, с указанием сведений о студенте, формы обучения и данных о государственной аккредитации, копия паспорта гражданина.

Оплата проезда членов семьи работника производится независимо от времени и места проведения отпуска (каникул, отдыха).

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника организации (учреждения), финансируемой за счет средств местного бюджета, возникает одновременно с возникновением такого права у работника данной организации (учреждения).

Проживающим отдельно от работника организации (учреждения) дети, не достигшие возраста 23 лет, осваивающие образовательные программы высшего и среднего профессионального образования по очной форме обучения в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию и расположенных на территории Российской Федерации, оплата проезда к месту использования отпуска и обратно производится по выбору работника организации (учреждения) от места обучения ребенка к месту использования отпуска либо от места проживания ребенка к месту использования отпуска и обратно, исходя их общих принципов оплаты проезда к месту использования отпуска и обратно.

7.6.12. В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом компенсации подлежит стоимость проезда по территории Российской Федерации, которая рассчитывается согласно справки, выданной транспортной организацией, о процентном

отношении ортодромии расстояния от международных аэропортов РФ до зарубежных аэропортов, рассчитанная по ортодромии маршрута полета воздушного судна.

При расчете стоимости проезда по территории Российской Федерации используются значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), а также процентное отношение ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии, установленные Главным центром Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации.

В случае использования отпуска за пределами территории Российской Федерации подтверждением стоимости проезда также является туристическая путевка и (или) договор о реализации туристического продукта, в соответствии с которыми оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно включена в общую цену туристического продукта, и справка о стоимости проезда до места использования отпуска и обратно, выданная транспортной (туристической) организацией. Обязательным условием является указание в путевке (договоре) работника (членов семьи работника) в качестве выезжающего лица (туриста).

В случае отсутствия туристической путевки и (или) договора о реализации туристического продукта подтверждением стоимости проезда является проездной документ (билет). При отсутствии в проездном документе указания о стоимости проезда подтверждением стоимости проезда является справка, выданная транспортной или туристической организацией о стоимости проезда до места использования отпуска и обратно.

Если стоимость проездных документов (с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей) указана в иностранной валюте, то оплата производится исходя из курса валюты, установленного Центральным Банком России на день приобретения указанных документов.

7.6.13. Письменное заявление об оплате стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником организации (учреждения), финансируемой за счет средств местного бюджета за 2 недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене фамилии), копии трудовой книжки неработающего члена семьи, справки с места учебы детей, не достигшие возраста 23 лет, осваивающих образовательные программы высшего и среднего профессионального обучения в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию;
- место использования отпуска работника и членов его семьи;
- виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;
- маршрут следования;
- примерная стоимость проезда.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится организацией (учреждением), исходя из примерной стоимости проезда на основании, представленного работником организации (учреждения), финансируемой за счет средств местного бюджета, заявления не позднее чем за 3 рабочих дня до начала отпуска.

Для окончательного расчета работник организации (учреждения), финансируемой за счет средств местного бюджета, обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника организации (учреждения) и членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящей статьей, работникам организации (учреждения) представляется справка о стоимости проезда, выданная организацией.

Работник организации (учреждения), финансируемой за счет средств местного бюджета обязан в течение трех рабочих дней полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве аванса на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно, в случае если он

не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.

Работодатель компенсирует расходы по проезду к месту использования отпуска и обратно в размере их стоимости с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей (комиссионных сборов, страховых взносов, налогов с продаж). Работодатель также компенсирует работнику размер оплаты за пользование постельным бельем, включенной в стоимость проезда железнодорожным транспортом. Оплата стоимости добровольных страховых сборов, а также дополнительных услуг и расходов, направленных на повышение комфортности пассажира, оказываемых при продаже билетов (бронирование, доставка билетов на дом, доставка багажа, расходы по переоформлению билетов) не производится.

7.6.14. В случае отзыва работника из отпуска (места отдыха) имеющееся у него право на оплачиваемый проезд к месту использования отпуска и обратно считается неиспользованным. Указанное право может быть использовано при предоставлении отпуска в другое время (до наступления права в следующем двухлетнем периоде).

7.6.15. Выплаты на оплату стоимости проезда и провоза багажа, являются целевыми и не суммируются в случае, если работник и члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

7.6.16. В случае сохранения непрерывного трудового стажа в районах Крайнего Севера, при переходе на работу из одной организации (учреждения), финансируемой за счет средств местного бюджета, в другую и неиспользовании указанной льготы по прежнему месту работы, допускается сохранение права на оплату проезда к месту проведения отпуска и обратно по новому месту работы в пределах последнего двухлетнего периода.

7.6.17. Женщины, работающие в организациях (учреждениях), финансируемых за счет местного бюджета, имеющие право на льготы по оплате проезда к месту отдыха и обратно, могут воспользоваться ими при выезде в связи с отпусками по беременности и родам и по уходу за ребенком.

Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет засчитывается в непрерывный трудовой стаж работы на Крайнем Севере при предоставлении льготы по оплате к месту отдыха и обратно.

Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящей статьей, предоставляются работнику только по основному месту работы.

7.7. Работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам (регистрация брака, рождение ребенка, смерть члена семьи) и по другим уважительным причинам до пяти календарных дней статья 128 Трудового кодекса.

7.8. В случае смерти работника материальная помощь оказывается супругу/супруге, одному из родителей, детям, выплата производится по личному заявлению указанных лиц, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (копия свидетельства о рождении/усыновлении, копия свидетельства о браке) в размере 50000 рублей в пределах бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

7.9. В случае смерти супруга/супруги, родителей, детей работника материальная помощь оказывается в размере 20000 рублей, при предоставлении: личного заявления работника, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать право работников учреждения на безопасность и условия труда, соответствкющие государственным нормативным требованиям охраны труда, на основе организационно-технических и санитарно-гигиенических мероприятий, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией

и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

Для реализации этого права ежегодно заключать Соглашение по охране труда в установленном порядке с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда (Приложение 6).

8.1.2. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить членов профкома первичной профсоюзной организации.

8.1.3. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и полагающихся работникам компенсациях.

8.1.4. Обеспечивать своевременную разработку нормативных материалов по охране труда, правил, инструкций по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.1.5. Проводить со всеми работниками учреждения обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажи по охране труда, сохранению жизни и здоровья обучающихся; обучение оказанию первой помощи пострадавшим; обучение по электробезопасности; обучение по применению средств индивидуальной защиты; проверку знаний требований охраны труда; обучение по пожарной безопасности.

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

8.1.7.Обеспечивать своевременную бесплатную выдачу за счет средств учрежднения специальной одежды и обуви, а также других специальных средств индивидуальной и коллективной защиты, дезинфицирующих веществ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ о тех. регулировании порядке в соответствии с установленными государством нормами количества и качества. (Приложение 8).

8.1.8. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда.

8.1.9. Проводить с участием представителя выборного профсоюзного органа и комиссии по охране труда специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

Для организации и проведения специальной оценки условий труда создать комиссию по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия), число членов которой должно быть нечетным, а также утвердить график проведения специальной оценки условий труда.

Учитывать результаты спецоценки условий труда при:

- предоставлении работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных или опасных условиях труда (Приложение 7);
- разработке и реализации мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- обеспечении работников средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- контроле за состоянием условий труда на рабочих местах;
- организации обязательных предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров;
- оценке уровня профессиональных рисков;
- расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- установлении дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- расчете скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.1.10. Обеспечить гарантии и компенсации работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные законодательством

РФ.

8.1.11 Обеспечивать проведение и управление профессиональными рисками - комплекса взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, мониторинг и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

8.1.12.Организовывать расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.1.13. Обеспечить проведение за счет средств учреждения прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021г.№29н), психиатрического освидетельствования с периодичностью 1 раз в 5 лет (Приказ Минздрава России от 20.05.2022 N 342н).

8.1.14. Предоставлять при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц не достигших возраста дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

8.1.15. 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.

8.1.16. В случае обоснованного 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.

8.1.17. Производить возмещение в полном размере расходов на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, а также лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.1.18. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

8.1.19. Оказывать содействие представителям профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда и техники безопасности в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

8.1.20. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов временной нетрудоспособности, лечение и отдых.

8.2. Работник обязуется:

8.2.1. Соблюдать требования охраны труда.

8.2.2.Правильно использовать производственное оборудование, сырье и материалы, применять технологию.

8.2.3.Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

8.2.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

8.2.5.Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.6.Немедленно извещать администрацию о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

8.2.7.Проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры.

8.2.8.Проходить психиатрическое освидетельствование с периодичностью 1 раз в 5 лет.

8.3. Работодатель и профсоюзный комитет обязуется создать условия для занятий работников МБОУ «СОШ № 12» спортом.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.

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

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя производится по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

9.5. Работодатель безвозмездно предоставляет профкому помещение, средства связи, компьютер, ксерокс, бумагу и канцтовары для ведения делопроизводства и возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное удержание и перечисление на счёт Профсоюза работников народного образования и науки РФ членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на указанный счёт в день перечисления налогов с заработной платы работников. Задержка перечисления удержанных профсоюзных взносов не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя профкома и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов

профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях, краткосрочной профсоюзной учёбы и других мероприятиях.

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

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам расходования фонда оплаты труда, экономии фонда заработной платы и внебюджетных средств учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, по установлению доплат и надбавок работникам образовательного учреждения, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очерёдность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
-система оплаты труда работников ОУ, а также доплаты и надбавки работникам образовательного учреждения (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- представление работников ко всем видам поощрений и наград, установленных согласно законодательству РФ, законодательству ЯНАО и нормативным правовым актам Главы города Ноябрьск;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- распределение жилого помещения, в т.ч. специализированного (общежития) и служебного жилого помещения работникам учреждения;
- иные вопросы, содержащие нормы трудового права;

9.12. За выполнение общественной работы в интересах работников ОУ, за результативную работу работников при участии в управлении образовательным учреждением председателю первичной профсоюзной организации (ППО) может устанавливаться выплата в соответствии с Порядком определения и установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплат по итогам работы работникам МБОУ «СОШ № 12» (Приложение 3).

10. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

10.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт

первичной профсоюзной организации в порядке и сроки, указанные в настоящем договоре.

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

10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходов фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6.Направлять учредителю (собственнику имущества) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать в органах по рассмотрению трудовых споров, включая комиссии по трудовым спорам и суды, социально-трудовые права и законные интересы членов профсоюза, а в случаях, предусмотренных настоящим договором, также работников, не являющихся членами профсоюза.

10.8. Осуществлять, совместно с комиссией по социальному страхованию, контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

10.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, установлению доплат и надбавок работникам учреждения, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза за счёт средств профсоюза в случаях, предусмотренных нормативными документами профсоюза.

10.14. Предоставлять иные гарантии, возложенные на профком данным коллективным договором.

11. Контроль за выполнением коллективного договора

11. Стороны договорились что:

11.1 Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган.

11.2. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.3. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.6. Настоящий коллективный договор работодатель доводит до сведения работников под роспись в течение 10 дней с момента подписания его представителями сторон.

11.7. Работодатель знакомит с настоящим коллективным договором вновь принятых работников.

Приложение 1

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 12»

муниципального образования город Ноябрьск

г. Ноябрьск
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Правовые отношения работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее по тексту – МБОУ «СОШ № 12») регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка школы – локальный нормативный акт МБОУ «СОШ № 12», регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе (ст. 189 ТК РФ).

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение, трудовой распорядок в учреждении и должны способствовать укреплению дисциплины труда, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ №12» утверждены директором образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников школы.

1.6. С вновь принятыми Правилами, с внесёнными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

1.7. Текст Правил вывешивается в учреждении в доступном для всех работников месте.

1.8. Действие Правил распространяется на всех работников учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ, ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют своё право на труд путем заключения трудового договора в данном образовательном учреждении.

Заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

В целях проверки соответствия работника поручаемой ему работе по соглашению сторон при заключении трудового договора может устанавливаться испытательный срок, продолжительность которого не может превышать трех месяцев. Для руководителя учреждения, его заместителей, руководителя структурного подразделения – не более шести

месяцев.

2.1.2. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами МБОУ «СОШ № 12», соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом МБОУ «СОШ № 12», Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами МБОУ «СОШ № 12».

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем обязательным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя, другой передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.ст. 213, 331 ТК РФ);

- лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари и др.) в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Единого тарифно-квалификационного справочника, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку;

- лица, принимаемые на работу на педагогические должности обязаны предъявлять справку правоохранительных органов о наличии или отсутствии судимости (ст.351.1. ТК РФ).

- заключение по результатам обязательного психиатрического освидетельствования (ст. 213 ТК РФ).

2.1.5. Работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных пунктом 2.1.4. настоящих Правил и ст. 65 ТК РФ.

2.1.6. 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 рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

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

2.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу в недельный срок работодателем делается запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа работодателя в трудовую книжку, работник должен быть ознакомлен под роспись в личной карточке формы Т-2.

2.1.10. На каждого педагогического работника образовательного учреждения ведется личное дело, которое хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения работника в течение времени, определяемого по формуле: 75 лет – В, где В – возраст работника на момент увольнения.

2.1.11. Работнику гарантируется защита его персональных данных в порядке, установленном главой 14 ТК РФ и Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Необоснованный отказ в заключении трудового договора запрещается (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление преимуществ, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст. 64 ТК РФ).

2.3. Изменение условий трудового договора. Перевод на другую работу.

2.3.1. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.3.2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение заключается в письменной форме (ст. 72, 73 ТК РФ).

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

О предстоящих изменениях условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую работу – это постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если

структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на другую работу в другую местность вместе с работодателем. Такой перевод допускается только с письменного согласия работника (ч. 1 ст. 72 ТК РФ).

2.3.5. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.3.6. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

2.3.7. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренных частями 2 и 3 ст. 72 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.8. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с письменного согласия работника, которому работодатель поручает эту работу.

2.3.9. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном статьями 73, 182, 254 ТК РФ.

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

2.4.2. Работник имеет право по собственному желанию расторгнуть трудовой договор, в том числе и срочный, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

Работник, заключивший договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя за три календарных дня.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст.ст. 80, 292 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным ст. 80 ТК РФ, иными Федеральными законами и нормативными правовыми актами, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.3. При прекращении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истек срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего

работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.4.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.4.5. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника школы по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются (ст. 336 ТК РФ):

- повторное в течение года грубое нарушение Устава МБОУ «СОШ № 12»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласования профсоюза.

2.4.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель выдает ему надлежащим образом заверенную копию приказа, копии других документов, связанных с работой.

2.4.7. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

В последний день работы работнику выдаётся трудовая книжка и производится выплата причитающихся ему денежных сумм. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы ему должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления работником требования о расчете.

При получении трудовой книжки работник расписывается и ставит дату в личной карточке формы Т-2 и книге учета движения трудовых книжек.

2.4.8. Работодатель соблюдает порядок оформления прекращения трудового договора, предусмотренный ст. 84 ТК РФ.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель в лице руководителя, наделенного Уставом образовательного учреждения правами и обязанностями работодателя, имеет право:

3.1.1. на управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом учреждения;

3.1.2. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.3. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.4. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.1.6. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.7. принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

3.2. Работодатель в лице руководителя образовательного учреждения обязан:

3.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.2.3. создавать условия для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.2.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.2.6. обеспечивать работникам равную оплату за равный труд;

3.2.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

3.2.8. осуществлять выдачу расчетных листков по заработной плате раз в месяц при окончательном расчете, в день выдачи основной заработной платы;

3.2.9. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

3.2.10. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;

3.2.11. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.2.12. своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права; своевременно уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства;

3.2.13. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органами представителям в недельный срок со дня получения представления (требования);

3.2.14. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;

3.2.15. своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности учреждения;

3.2.16. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.2.17. организовать горячее питание для детей и работников;

3.2.18. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

3.2.20. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом, трудовыми договорами, соглашениями и локальными нормативными актами.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.1.5. отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней;

4.1.6. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.1.7. ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

4.1.9. досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.1.10. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.11. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников;

4.1.12. бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных МБОУ «СОШ №1 2», в порядке, установленном локальными нормативными актами МБОУ «СОШ № 12»;

4.1.10. творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы МБОУ «СОШ № 12»;

4.1.13. дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.1.14. на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

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

4.1.16. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;

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

4.1.18. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.19. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.20. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.21. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

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

4.2. Работник обязан:

4.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, выполнять учебный режим, требования Устава образовательного учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными работодателем на основании

тарифно-квалификационных характеристик, квалификационных справочников и нормативных документов;

4.2.2. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя; психиатрическое освидетельствование с периодичностью 1 раз в 5 лет;

4.2.3. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.2.4. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.2.5. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

4.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. и имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

4.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

4.2.8. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

4.2.9. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

4.2.10. экономно и рационально использовать электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;

4.2.11. посещать общие собрания работников, педагогические советы, методические объединения, иные мероприятия;

4.2.12. в случае неявки на работу по болезни своевременно известить работодателя; предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.3. Обязанности учителя:

4.3.1. со звонком начинать урок и его заканчивать, не допускать бесполезной траты учебного времени;

4.3.2. иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;

4.3.3. присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;

4.3.4. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.3.5. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.3.6. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.3.7. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.3.8. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

4.3.10. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

4.3.13. выполнять другие обязанности, возложенные Уставом образовательного учреждения, трудовыми договорами, локальными нормативными актами.

4.4. Работникам в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, менять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);

- курить в помещении и на территории образовательного учреждения;

- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия;

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

4.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках (занятиях) с согласия педагога и разрешения руководителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается в исключительных случаях только руководителю учреждения и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся (воспитанников).

5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными

днями (суббота, воскресенье).

5.2. Продолжительность рабочей недели: 40 часов – для мужчин и 36 часов – для женщин, работающих в образовательных учреждениях на Крайнем Севере.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности времени (нормах часов педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» в зависимости от должности и (или) специальности педагогического работника.

5.4. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая работа, а также методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями МБОУ «СОШ№12».

Режим рабочего времени педагогических работников определяется учебным расписанием, трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности. Расписание учебных занятий (уроков) составляется и утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

Особенности режима рабочего времени педагогических работников в период учебного года, в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям определяются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. №536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность».

5.5. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

Продолжительность рабочего дня для руководителей, специалистов (прочие специалисты), рабочих определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин, и 36-часовой – для женщин на Крайнем Севере и приравненных к ним местностях.

График работ утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания (не менее 30 минут и не более 2 часов). С графиком своей работы каждый работник должен быть ознакомлен под роспись.

Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. График сменности объявляется работнику под роспись не позднее, чем за один

месяц до его введения.

Продолжительность рабочего времени во всех случаях применения суммированного учета рабочего времени не может быть более 12 часов в сутки при условии соблюдения нормальной продолжительности рабочего времени в учетном периоде.

5.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.7. Педагогическим работникам, имеющим объем учебной нагрузки не более 1 ставки, устанавливается по возможности один свободный от проведения занятий день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовке к занятиям. В этот день педагог может отсутствовать на рабочем месте, за исключением случаев проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных плановых мероприятий, в которых задействован данный педагог.

5.8. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах (в группах).

5.9. Работодатель организует учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.10. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены)) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.11. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии с законодательством (ст.152 ТК РФ).

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя. Оплата труда за выходные и нерабочие праздничные дни производится в

соответствии с законодательством.

5.13. Работникам МБОУ «СОШ № 12» предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней.

5.14. Работникам МБОУ «СОШ № 12» предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 116 ТК РФ), как работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним.

5.15. Продолжительность основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие, праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

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

5.17. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

5.17.1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

5.17.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

5.17.3. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:
- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

5.17.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ) определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

5.18.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных

дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

5.19. Педагогические работники ОУ не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

5.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет и беременных женщин.

6. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ

6.1. Поощрение применяется администрацией МБОУ «СОШ №12» в соответствии с Положением о фонде надбавок и доплат работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» муниципального образования город Ноябрьск.

6.2. Поощрения применяются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.3. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к награждению почетными грамотами законодательной и исполнительной власти муниципального образования город Ноябрьск, Ямало-Ненецкого автономного округа, Министерства образования и науки РФ, нагрудными знаками, почетными званиями, медалями, орденами и др.

7. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

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

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового Кодекса, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового Кодекса, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.2. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а

руководители первичных профсоюзных организаций (председатели и заместители) – выборного органа вышестоящей территориальной организации Профсоюза (ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.4. 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.

7.5. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

Днем обнаружения проступка является день, когда о нем стало известно должностному лицу, которому непосредственно подчинен данный работник.

7.6. 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.

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

7.8. 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.

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению трудовых споров (комиссию по трудовым спорам или суд).

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

7.11. 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 первичной профсоюзной организации.

7.12. Запись в трудовой книжке о дисциплинарном взыскании не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Правила вступают в силу со дня утверждения директором МБОУ «СОШ №12» до вступления в силу новых Правил внутреннего трудового распорядка.

8.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.3. По всем вопросам, не нашедшем своего решения в настоящих Правилах, работники работодатель руководствуется положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

8.4. По инициативе работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

8.5. Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доведены до сведения должностных лиц и работников МБОУ «СОШ № 12» под роспись.

8.6. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте для постоянного пользования.

8.7. С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступивший на работу в МБОУ «СОШ № 12» под роспись до начала выполнения им трудовых обязанностей.

8.8. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка должностными лицами и работниками МБОУ «СОШ № 12» является нарушением дисциплины труда и влечет за собой применение, в отношении виновных лиц, мер дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 2

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» муниципального образования город Ноябрьск (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает отраслевые особенности оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» муниципального образования город Ноябрьск (далее – Организация).

1.2. Основными принципами построения системы оплаты труда работников Организации являются:

– унификация подходов к формированию должностных окладов (ставок заработной платы), всех категорий работников организации;

– дифференциация должностных окладов (ставок заработной платы) в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ;

– усиление стимулирующей функции оплаты труда путем установления зависимости оплаты труда работников от эффективности и результативности их работы;

– формирование единых критериев распределения стимулирующей части заработной платы.

1.3. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- системы нормирования труда, определяемой работодателем Организации с учетом мнения представительного органа работников, на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормативы обслуживания и другие типовые нормы, утвержденные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - автономного округа) и муниципальными правовыми актами;

- реализации Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в части оплаты труда педагогических работников.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе (далее - минимальный размер оплаты труда), и предельными размерами не ограничивается, за исключениями случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.6. Выплаты работникам, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы.

1.7. Повышение (индексация) должностных окладов, ставок заработной платы работников Организации производится в соответствии с постановлением Администрации города Ноябрьска.

1.8. При повышении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников Организации размеры должностных окладов, ставок заработной платы подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.9. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами муниципального образования, содержащими нормы трудового права.

II. Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1. При формировании фонда оплаты труда работников Организации предусматриваются средства согласно штатному расписанию в расчете на год в пределах объема лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений, размеров субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных федеральными законами источников. На выплату гарантированной и стимулирующей частей заработной платы в зависимости от типа организации предусматриваются средства, в соответствии с таблицей 1:

Таблица 1

Тип организации	Количество должностных окладов (ставок) согласно штатному расписанию		
	для гарантированной части заработной платы, в том числе для		для стимулирующей части заработной платы, $К_{сч}$
	выплаты должностных окладов (ставок)	выплаты компенсационного характера, $К_{кх}$	
1	2	3	4
Муниципальные общеобразовательные организации, в том числе:			
Должности, финансируемые за счет средств окружного бюджета	12	1,27	3,16
Должности, финансируемые за счет средств местного бюджета	12	0,55	1,0

2.2. Фонд оплаты труда работников Организаций состоит из гарантированной части и стимулирующей части заработной платы, определяется по формуле:

ФОТ = ГЧ + СЧ, где:

ФОТ - фонд оплаты труда;

ГЧ - гарантированная часть заработной платы;

СЧ - стимулирующая часть заработной платы.

2.3. К гарантированной части заработной платы относятся следующие выплаты:

а) выплаты должностных окладов, ставок заработной платы;

б) выплаты компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

Гарантированная часть определяется по формуле:

ГЧ = ((∑ ДО + ∑ Сзп) х 12 + (∑ ДО + ∑ СЗП) х Ккх) х (РК + СН), где:

∑ ДО – сумма должностных окладов;

∑ Сзп – сумма ставок заработной платы;

12 – количество месяцев в календарном году;

Ккх – коэффициент для формирования фонда выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается в соответствии с таблицей 1 настоящего положения;

РК – районный коэффициент;

СН - надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.4. К стимулирующей части заработной платы относятся следующие выплаты:

а) выплаты стимулирующего характера;

б) выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

Стимулирующая часть определяется по формуле:

СЧ = ((∑ ДО + ∑ СЗП) х Ксч) х (РК+СН), где:

Ксч – коэффициент для формирования фонда выплат стимулирующего характера устанавливается в соответствии с таблицей 1 настоящего положения.

Коэффициенты (Ккх и Ксч) не применяются для расчета фонда оплаты труда работников при оказании услуг (выполнение работ), относящихся в соответствии с Уставом Организации к иным видам деятельности, для физических и юридических лиц на платной основе.

2.5. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

– соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы;

– оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда Организации;

– соблюдения (непревышения) предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Организации, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников этой Организации (без учета заработной платы руководителя организации, его заместителей).

2.6. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается на уровне не

менее 70% от фонда оплаты труда организации.

2.7. Расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организации устанавливается с учетом предельно допустимой доли расходов на их оплату труда в фонде оплаты труда Организации – в размере не более 40%.

В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда в организации устанавливается перечень административно-управленческого, вспомогательного и основного персонала Организации согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.8. Размер стимулирующих выплат может быть увеличен в случае увеличения и для достижения целевого показателя средней заработной платы для педагогических работников, в рамках реализации Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в части оплаты труда работников бюджетной сферы, а также в случае увеличения минимального размера оплаты труда, устанавливаемого региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, осуществляемые работникам в зависимости от условий их труда в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются работнику в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей в Организации системы оплаты труда и трудового договора в зависимости от условий труда.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу, ставке заработной платы, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

3.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

3.4. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округа.

3.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за специфику работы;
- доплата за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, но непосредственно связанную с деятельностью Организации по реализации образовательных программ: по классному руководству, проверке письменных работ, заведование методическим объединением, заведование учебным кабинетом и другая дополнительно оплачиваемая работа, выполняемая с письменного согласия педагогических работников.

3.6. Размеры доплат за дополнительную работу и порядок их назначения устанавливаются работодателем в пределах фонда оплаты труда в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, локальным нормативным актом либо трудовым договором, и не могут превышать предельные размеры, установленные в приложении № 7 к настоящему Положению.

Доплата за дополнительную работу устанавливается работникам, непосредственно занятым ее выполнением.

Выплаты за заведование методическим объединением, заведование учебным, мастерской, производятся при обязательном условии их сертификации, аттестации.

Выплата за специфику работы в Организации устанавливается работникам в зависимости от типа и вида Организации (классов, групп в организации) и специфики работы.

Перечень работников, которым может устанавливаться выплата за специфику работы в Организации, и ее конкретный размер определяются системой оплаты труда работников Организаций в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья, с туберкулезной интоксикацией, малыми и затихающими формами туберкулеза, нуждающимися в длительном лечении и др.

При наличии у работника права на выплаты компенсационного характера по нескольким основаниям, их величина по каждому основанию определяется отдельно, а затем суммируется.

3.7. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам Организаций, выполняющим в одной и той же Организации в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам.

4.2. Разработка показателей и критериев оценки эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого

работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников организации (за исключением руководителя, его заместителя) устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению и определяются Организацией самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, локальном нормативном акте организации.

4.4. К выплатам стимулирующего характера относятся:

а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;

- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) выплаты за качество выполняемых работ:

- надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного знака отличия, государственной награды;

- надбавка за наличие квалификационной категории;

в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

г) премиальные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год, учебный год).

4.5. При установлении локальным нормативным актом Организации положения об оплате труда работников Организации в установленном законодательством порядке определяются конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда работников в зависимости от специфики выполняемой работы, должностных, трудовых обязанностей и иных условий, на основе типовых критериев, периодичность и порядок выплаты надбавки за интенсивность труда.

4.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

4.7. Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного знака отличия, государственной награды устанавливается для работников Организаций при наличии ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», государственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в организации, в процентном отношении от должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки или в абсолютном значении.

4.8. При возникновении у работника права на получение двух и более ежемесячных надбавок за наличие ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», государственной награды ему устанавливается одна ежемесячная надбавка к должностному окладу, ставке заработной платы по одному из оснований по выбору работника.

4.9. В целях реализации настоящего Положения под «государственной наградой» понимается наличие у работника Организации звания Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, ордена, медали, полученных в соответствии с Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099.

4.10. При наличии у педагогического работника квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании приказа Минобрнауки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, работнику устанавливается надбавка за наличие квалификационной категории.

4.11. Выплата за выслугу лет устанавливается работнику на основании приказа руководителя Организации при наличии (достижении) определенного стажа работы.

При установлении выплаты за выслугу лет для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений, педагогических работников образования, учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для работников, отнесенных к профессиональной квалификационной группе руководителей структурных подразделений, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, а также других работников Организации учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в организациях на должностях (профессиях), соответствующих профилю их деятельности в образовательной Организации.

4.12. Премия по итогам работы за период выплачивается работникам по решению руководителя Организации по представлению их непосредственных руководителей на основании оценки выполнения (достижения) конкретных показателей результативности (эффективности) и качества труда работников организации, установленных системой оплаты труда работников Организаций.

4.13. При установлении выплат стимулирующего характера следует исходить из необходимости определения условий, качественных и (или) количественных показателей для каждой конкретной выплаты, при достижении которых они осуществляются. Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать основным целям деятельности организации, а также показателям оценки эффективности работы Организации.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников Организации устанавливаются на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности их деятельности (работы), измеряемых качественными и (или) количественными показателями.

4.14. Не допускается установление выплат стимулирующего характера, не имеющих четких и понятных условий, показателей и критериев их выплаты.

4.15. Для изменения размера оплаты труда работника в связи с изменением стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в муниципальном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при установлении или 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 доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников организации (за исключением руководителя организации) устанавливаются самостоятельно организацией и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

V. Порядок и условия оплаты труда работников муниципальной организации

5.1. Заработная плата работников Организации состоит из должностного оклада, ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Организации устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных

приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

- от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

5.3. По должностям работников, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.4. В зависимости от условий труда работникам Организации устанавливаются выплаты компенсационного характера порядок установления, которых предусмотрен в разделе 3 настоящего Положения.

5.5. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, порядок и условия которых предусмотрен в разделе 4 настоящего Положения.

5.6. Организация дифференцируется по категориям в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом особенностей деятельности и значимости Организации на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных показателей Организации.

5.7. Организация подразделяются на типы в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью их деятельности.

Устанавливаются следующий тип образовательной организаций - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

5.8. Заработная плата работников организаций определяется по следующей формуле:

ЗП = (ДО (СЗП) + КВ1 + СВ) х КВ2, где:

ЗП – заработная плата работника организации;

ДО (СЗП) – должностной оклад, ставка заработной платы;

КВ1 - выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

КВ2 - выплаты компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

СВ - стимулирующие выплаты;

Дмрот – доплата до минимального размера оплаты труда (в случае, предусмотренном пунктом 1.5. Положения).

5.9. Оплата труда работников, принятых на условиях совместительства и на условиях почасовой оплаты труда, устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.10. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, должны учитывать размер стимулирующей части фонда оплаты труда по профессиональной квалификационной группе (квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы)

VI. Порядок и условия оплаты труда руководителя организаций и его заместителей

6.1. Заработная плата руководителя Организации, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Условия оплаты труда руководителя Организации устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

6.3. Должностной оклад руководителю Организации и его заместителей устанавливается по типам организаций в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

6.4. Должностные оклады заместителей руководителя организации устанавливаются на 10 – 30 % ниже должностного оклада руководителя Организации.

Конкретный размер должностного оклада и другие условия оплаты труда заместителей руководителя устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами Организации, с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

6.5. Выплаты компенсационного характера руководителю Организации и его заместителям устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.6. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера заместителям директора Организации устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, имеющими качественные и количественные характеристики, которые устанавливаются согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя Организации определяется локальными нормативными актами Организации, принятыми с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии).

Целевые показатели устанавливаются с учетом показателей, предусмотренных планом мероприятий («дорожной картой»), направленных на повышение эффективности образования и науки в Ямало-Ненецком автономном округе.

6.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей Организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких Организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) не должен превышать кратного соотношения, установленного для данного типа организации, согласно приложению № 6 к настоящему положению.

VII. Другие вопросы оплаты труда.

7.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяется в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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» (далее – приказ № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю.

7.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за

ставку заработной платы) для педагогических работников Организации устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

7.3 Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- инструкторам по труду;
- советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

7.4. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается – учителям-логопедам.

7.5. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) установлена - 18 часов в неделю – учителям 1-11 классов, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным), педагогам дополнительного образования.

7.6. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами и применяются для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц за фактически установленный им образовательной организацией объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

7.7. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками, с их письменного согласия сверх установленной нормы часов в неделю за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов в неделю за ставку заработной платы исчисление заработной платы за весь объем педагогической или учебной (преподавательской) работы производится путем умножения размеров ставок заработной платы за календарный месяц на фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской или педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Ставки заработной платы за календарный месяц, за норму часов педагогической работы соответственно 18 часов в неделю, и являющиеся для них нормируемой частью их педагогической работы, выплачиваются указанным педагогическим работникам с учетом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационной характеристикой.

Отдельным учителям (1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам) которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю, должна обеспечиваться выплата ставок заработной платы в полном объеме при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

7.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Организации. Учебная нагрузка учителей определяется с учетом количества часов по учебному плану, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам Организации.

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

7.10. При возложении на учителей Организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых Организация является основным местом работы, обязанности по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут

посещать Организацию, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

7.11. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющее основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

7.12. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

7.13. Почасовая оплата труда педагогических работников Организации применяется при оплате:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временного отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по 6-дневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

7.14. Организациями в пределах имеющихся средств производятся выплаты материальной помощи членам семьи умершего работника Организации или работнику Организации в связи со смертью члена (членов) его семьи.

Материальная помощь оказывается членам семьи умершего работника организации в размере 50000 рублей или работнику Организации в связи со смертью члена (членов) его семьи в размере 20000 рублей.

В случае смерти работника материальная помощь оказывается супругу/супруге, одному из родителей, детям, выплата производится по личному заявлению указанных лиц, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, (копия свидетельства о рождении/усыновлении, копия свидетельства о браке).

В случае смерти супруга/супруги, родителей, детей работника материальная помощь оказывается при предоставлении личного заявления работника, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

7.15. В случае принятия решения о приостановлении (ограничении) деятельности Организации за работниками сохраняется заработная плата. Выполнение работниками трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения им заработной платы.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
МБОУ «СОШ № 12»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей по профессиональным квалификационным группам работников МБОУ «СОШ № 12» и размеры окладов (должностных окладов, ставок)

№ п/п	Квалификационный уровень	Должность, отнесенная к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада, ставки), (рублей) <*>
1	2	3	
1. Специалисты			
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1.1	1 квалификационный уровень	инструктор по труду	16 926
1.2	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	17 434
1.3	3 квалификационный уровень	педагог-психолог	17 957
1.4	4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (далее – преподаватель ОБЖ), учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	18 496
2. Служащие			
Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих первого уровня			
2.1	1 квалификационный уровень	секретарь-машинистка	15 795
Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих второго уровня			
2.2	1 квалификационный уровень	лаборант	16 433
2.3	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	16 763
Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих третьего уровня			
2.4	1 квалификационный уровень	специалист по кадрам, электроник	18 322
3. Рабочие			
Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих первого уровня			
3.1	1 квалификационный уровень	гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик территории, уборщик служебных помещений	13 890
4. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии			
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
4.1.		библиотекарь	17 409
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»			
4.2.		заведующий библиотекой	18 278

Примечание.
<*> За исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
МБОУ «СОШ № 12»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, не включенных в профессиональные квалификационные группы работников МБОУ «СОШ № 12» и размеры должностных окладов

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), рублей
		Общеобразовательная организации
1.	Специалист по охране труда	18 322
2.	Контрактный управляющий	18 322
3.	Специалист по закупкам	-

Примечание.

Должностной оклад «специалист по закупкам» исчисляется как для должностей профессиональной квалификационной группы общеотраслевых должностей служащих второго уровня (1 квалификационный уровень).

Должностной оклад «работник контрактной службы», «контрактный управляющий» исчисляется как для должностей профессиональной квалификационной группы общеотраслевых должностей служащих третьего уровня (1 квалификационный уровень).

Таблица 2

№ п/п	Тип организации, должности	Размер должностного оклада, в зависимости от предельной численность работников организации на конец отчетного периода (года) (штатных единиц), рублей					
		до 40	от 41 до 60	от 61 до 100	от 101 до 140	от 141 до 200	от 201 до 300
1	2	3	4	5	6	7	8
1 .	Общеобразовательные организации						
1.1.	Директор	30 813	31 463	32 759	35 678	36 328	36 975
1.2	Заместитель директора	24 651	25 170	26 207	28 542	29 061	29 580

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
МБОУ «СОШ № 12»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей (профессий), относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу МБОУ «СОШ № 12»

Наименование должностей		
должности, относимые к основному персоналу	должности, относимые к административно-управленческому персоналу	должности (профессии), относимые к вспомогательному персоналу
1	2	3
	Директор	
Инструктор по труду	Заведующий библиотекой	Библиотекарь
Преподаватель -организатор ОБЖ	Заместитель директора	Гардеробщик
Педагог-организатор		Заведующий хозяйством
Педагог-психолог		Контрактный управляющий
Учитель		Лаборант
Учитель-дефектолог		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
Учитель-логопед		Секретарь-машинистка
Социальный педагог		Специалист по кадрам
Педагог дополнительного образования		Специалист по охране труда
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями		Сторож
		Уборщик производственных служебных помещений
		Уборщик территории
		Электроник

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 12»

ПЕРЕЧЕНЬ
и рекомендуемые предельные размеры выплат стимулирующего характера
(кроме руководителей и заместителей руководителя) МБОУ «СОШ № 12»

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда [1]	до 30% от должностного оклада, ставки заработной платы	надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	устанавливается локальным нормативным актом организации	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ [2]	до 100% от должностного оклада, ставки заработной платы	премирование производится на основании локального нормативного акта организации, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей	устанавливается локальным нормативным актом организации	единовременно
3.	Надбавка за наличие квалификационной категории	9% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании приказа Минобрнауки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276	первая квалификационная категория	ежемесячно
		15% от должностного оклада (ставки)		высшая квалификационная категория	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
4.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия [3]	9% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии документа, подтверждающего наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ведомственный знак отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ежемесячно
	Надбавка за наличие Почетного звания, ученой степени [3]	117% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени доктора наук	почетное звание «Народный», ученая степень доктора наук	
		87% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени кандидата наук	почетное звание «Заслуженный», ученая степень кандидата наук	
	Надбавка за наличие Государственной награды [3]	57% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии государственной награды	государственная награда	
5.	Выплата за выслугу лет [4]	3% от должностного оклада (ставки)	выплата устанавливается при условии достижения стажа работы, определенного настоящим приложением, дающего право на установление выплаты за выслугу лет, в который включаются: время работы в организациях по профилю деятельности организации; время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в организации и возвратился на работу в организацию в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии),	стаж работы более 10 лет	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
			включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет, на основании решения комиссии по установлению стажа, созданной в организации		
6.	Премиальные выплаты по итогам работы [5]	до 100% от должностного оклада, ставки заработной платы 100% от должностного оклада, ставки	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников организации по итогам периода работы	устанавливается локальным нормативным актом организации	ежемесячно, ежеквартально ежегодно по итогам учебного года (День учителя) [6]

Примечания.

[1] При установлении локальным нормативным актом организации системы оплаты труда работников организаций в установленном законодательством порядке определяются конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда работников в зависимости от интенсивности выполняемой работы, должностных, трудовых обязанностей и иных условий, на основе типовых критериев, предлагаемых для оценивания деятельности работников организации.

[2] Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

[3] Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается для работников организаций от должностного оклада (ставки) с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки.

Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды устанавливается при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в образовательной организации.

При наличии у работника права на установление надбавки по двум и более основаниям, связанным с наличием ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», государственной награды, надбавка устанавливается по выбору работника по одному из оснований.

[4] Надбавка за выслугу лет устанавливается работнику на основании приказа руководителя организации при наличии (достижении) стажа работы.

При установлении надбавки за выслугу лет для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений, педагогических работников учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для работников, отнесенных к профессиональной квалификационной группе руководителей структурных подразделений, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, а также других работников организации учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в организациях на должностях, соответствующих профилю их деятельности в образовательной организации.

Надбавка за выслугу лет работникам, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, профессий рабочих культуры искусства и кинематографии, не устанавливается.

[5] Премия по итогам работы за период выплачивается работникам по решению руководителя организации по представлению их непосредственных руководителей на основании оценки выполнения (достижения) конкретных показателей результативности (эффективности) и качества труда работников организации, установленных системой

оплаты труда работников организаций.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения (за исключением руководителя организации) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

[6] Выплата премии по итогам учебного года (День учителя) осуществляется с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 12»

ПЕРЕЧЕНЬ
и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителя, заместителям руководителя МБОУ «СОШ № 12»

№ п/п	Наименование выплаты	Максимальный размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Целевые показатели эффективности и критерии оценки деятельности (работы)	Периодичность осуществления и установления выплат
1	2	3	4	5	6
I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
1.1.	Надбавка за интенсивность труда	до 70% от должностного оклада	успешное выполнение (достижение) показателей эффективности работы	выполнение (достижение) целевых показателей эффективности работы, установленных приложением № 6 к Положению	ежемесячно
1.2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	премирование руководителя организации производится на основании приказа департамента образования, премирование заместителей руководителя организации производится на основании локального нормативного акта организации. Выплата производится в соответствии с вкладом (степенью участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя.	- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, реализация которых имеет важное значение для системы образования муниципального образования; - иные действия, направленные на социально-экономическое развитие автономного округа, муниципального образования результативную деятельность и повышение эффективности управления	единовременно
II. Выплаты за качество выполняемых работ					
2.1.	Надбавка за наличие ведомственных наград [1]	2 000 рублей	надбавка устанавливается руководителю, заместителям руководителя организации при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств	наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
			Российской Федерации, РСФСР, СССР; надбавка устанавливается при наличии почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук; надбавка устанавливается при наличии почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук; надбавка устанавливается работникам при наличии государственной награды, полученной в соответствии с Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099. Надбавки устанавливаются при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в образовательной организации. При наличии у руководителя, заместителя руководителя права на установление надбавок по двум и более основаниям, надбавка устанавливается по выбору руководителя, заместителя руководителя по одному из оснований.		
2.2.	Надбавка за наличие почетного звания, ученой степени [1]	12 200 рублей		наличие почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук	
		8 000 рублей		наличие почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук	
2.3.	Надбавка за наличие государственной награды [1]	4 000 рублей		наличие звания Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, ордена, медали	
III. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет					

1	2	3	4	5	6
	Выплата за выслугу лет [2]	3% от должностного оклада	выплата устанавливается при условии достижения определенного настоящим пунктом стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются время работы в организациях по профилю деятельности организации, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности.	стаж работы более 10 лет	ежемесячно
IV. Премиальные выплаты по итогам работы					
4.1.	Премия по итогам работы за период (квартал, год, учебный год) [3]	до 20% от должностного оклада	- достижение высоких результатов по итогам квартала, календарного, учебного года, мониторинговых процедур и т.д.	выполнено	ежеквартально, ежегодно
		0		не выполнено	
		до 10% от должностного оклада	- организация и проведение мероприятий на городском, региональном и всероссийском уровнях при положительных результатах, повлиявших на развитие образовательной организации и системы образования города	выполнено	
		0		не выполнено	
		до 20% от должностного оклада	- подготовка лауреатов премии Президента РФ, победителей международных соревнований, конкурсов и др.; - достижение наивысшего результата рейтинга организаций по оценке эффективности деятельности	выполнено	
		до 20% от должностного оклада	- личное достижение руководителя по итогам конкурсных мероприятий; - руководство временными экспертными,	выполнено	

1	2	3	4	5	6
		0	творческими группами и т.п.; - юбилейные даты образовательной организации	не выполнено	
		100% от должностного оклада, ставки	наличие трудового договора (соглашения)	состоящих в трудовых отношениях с образовательной организацией	осуществляется по итогам учебного года (ко Дню учителя) [4]

Примечания.

[1] Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в образовательной организации.

При наличии у руководителя, заместителя руководителя права на установление надбавки по двум и более основаниям, связанным с наличием ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», государственной награды, надбавка устанавливается по выбору руководителя, заместителя руководителя по одному из оснований.

[2] Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю на основании приказа департамента образования, заместителям руководителя на основании приказа руководителя организации при наличии (достижении) стажа работы.

При установлении надбавки за выслугу лет руководителю организации учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для руководителей организации, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в сторонних организациях на руководящих должностях.

[3] Премия по итогам работы за период выплачивается заместителям руководителя на основании приказа руководителя организации, руководителю организации - на основании приказа департамента образования на основании оценки выполнения (достижения) целевых показателей результативности (эффективности) и качества труда руководителя, заместителей руководителя.

[4] Выплата премии по итогам учебного года (День учителя) осуществляется с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки.».

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
МБОУ «СОШ № 12»

ПРЕДЕЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ СООТНОШЕНИЯ
среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников МБОУ «СОШ № 12»
(без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей)

№ п/п	Тип образовательной организации	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя школы, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей)
1	2	3
1.	Общеобразовательная организация	3,8

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников
МБОУ «СОШ № 12»

ПЕРЕЧЕНЬ
и предельные размеры доплат за дополнительную работу МБОУ «СОШ № 12»

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	Заведование методическим объединением, заведование учебным кабинетом, мастерской	4% от должностного оклада (ставки)	при наличии приказа об осуществлении заведования методическим объединением, учебным кабинетом, мастерской	ежемесячно
2.	Исполнение обязанностей классного руководителя	2500,0 рублей	при наличии приказа об исполнении обязанностей классного руководителя	ежемесячно
3.	Проверка письменных работ по предметам: литературе, русскому языку, родному языку, математика, иностранным языкам	8% от должностного оклада (ставки)	при наличии тарифицированной нагрузки по предметам: литературе, русскому языку родному языку, математике, иностранным языкам	ежемесячно
4.	Проверка письменных работ по предметам: физике, химии, географии, истории, черчению, биологии, информатике, изобразительному искусству, астрономии	4% от должностного оклада (ставки)	при наличии тарифицированной нагрузки по предметам: физике, химии, географии, истории, черчению, биологии, информатике, изобразительному искусству, астрономии	ежемесячно
5.	Проверка письменных работ в начальном общем образовании	8% от должностного оклада (ставки)	при наличии тарифицированной нагрузки в начальных классах	ежемесячно
6.	Надбавка за специфику работы	до 4% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается за условия труда и другие факторы, наиболее полно учитывающие специфику выполняемых работ на рабочих местах, в размерах и на условиях, оговоренных в коллективных договорах (соглашениях)	ежемесячно
		до 4% от должностного оклада (ставки)	Работа, связанная с индивидуальным обучением на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении (при наличии заключения медицинской организации), и индивидуальным и групповым обучением детей,	

			находящихся на длительном лечении в медицинских организациях, работа с детьми-инвалидами, в том числе дистанционно	
		до 4% от должностного оклада (ставки)	Работа в специальных (коррекционных) классах и группах с детьми, обучающимися по адаптированным образовательным программам	

Примечания.

1. Доплата за дополнительную работу устанавливается работникам, непосредственно занятым ее выполнением.

2. Выплаты за заведование методическим объединением, заведование учебным кабинетом, мастерской, производятся при обязательном условии их сертификации, аттестации.

3. В случае если работник по своим должностным обязанностям выполняет работу, относящую к двум и более видам работ, по которым производится повышение, указанное в настоящем перечне, ему устанавливается доплата за дополнительную работу по двум и более основаниям.

Например, если учитель русского языка выполняет работу классного руководителя и проверяет тетради по русскому языку и прочее, указанное в данном перечне, расчет производится по двум и более основаниям данного перечня.

4. По видам работ, указанным в пунктах 3, 4 и 5 настоящего приложения, доплата за дополнительную работу устанавливается на количество соответствующих часов нагрузки учителя и определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

5. По видам работ, указанным в пунктах 1 и 2 настоящего приложения, доплата за дополнительную работу устанавливается на должностной оклад (ставку заработной платы) без учета фактического объема нагрузки работника.

Приложение 3

ПОРЯДОК
определения и установления выплат стимулирующего характера (интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы) работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» муниципального образования город Ноябрьск

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения и установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» муниципального образования город Ноябрьск (далее – Порядок, Организация, стимулирующие выплаты) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации города Ноябрьска от 22.01.2019 № П-42 «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, муниципального образования город Ноябрьск», приказом Организации от 25.01.2019 № 15/1-од «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 12».

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях развития кадрового потенциала работников Организации, мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы по ее итогам.

1.3. Разработка показателей и критериев оценки эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в
- зависимости от результатов своего труда;
- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.4. Для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячно, учебный год) работникам Организации в Организации создается комиссия по установлению выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячно, учебный год) работникам Организации (далее – комиссия).

1.5. Комиссия является коллегиальным совещательным органом по вопросам установления стимулирующих выплат работникам Организации.

1.6. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Организации.

1.7. Состав комиссии избирается Общим собранием работников Организации и утверждается приказом директора Организации. В состав комиссии входят представители Управляющего совета, первичной профсоюзной организации и трудового коллектива.

1.8. Комиссию возглавляет председатель комиссии, избираемый на первом заседании открытым голосованием из членов комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. Председатель комиссии назначает заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии. Численный состав комиссии составляет не менее 5 человек.

1.9. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

1.10. На заседании комиссии вправе присутствовать работники Организации.

1.11. Заседания комиссии назначает и ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии. Подготовку и организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

1.12. Решение комиссии принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов комиссии. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

Решение комиссии оформляется протоколом и направляется директору Организации для издания соответствующего приказа.

1.13. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, открытости, публичности, независимости оценки деятельности, обоснованности оценки, направленности деятельности на дальнейшее инновационное развитие Организации.

2. Порядок определения и установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы

2.1. Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам Организации при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев оценки эффективности труда.

2.1.1. Работники Организации (кроме заместителей руководителей):

- образовательная деятельность: качество общего образования (средний балл по итогам ЕГЭ, ОГЭ выше или равен среднему баллу по муниципалитету; средний балл по итогам независимой оценки качества учащихся начального ОО, основного ОО и среднего ОО выше или равен среднему баллу по муниципалитету);
- обеспечение деятельности по общедоступности общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные проекты учащихся, педагогические проекты, социальные проекты и т.д.);
- презентация инновационного педагогического опыта на семинарах, вебинарах, конференциях, форумах, выставках и др.;
- участие в системных исследованиях, мониторингах индивидуальных достижений учащихся (для эффективности образовательного процесса, действенности внутришкольного управления, состояния инновационной работы в школе, результативности методической работы, уровня развития обучающихся и состояние успеваемости, качество знаний, умений и навыков, качество преподавания предмета, анализ конечных результатов функционирования школы);
- результативность участия учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, смотрах, конференциях и прочее (наличие победителей школьных, городских, региональных, Всероссийских конкурсов);
- использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан; реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (деятельность по охране прав детства, по профилактике зависимости ПАВ, профориентации учащихся, трансляция опыта воспитательной работы; работа с детьми из социально неблагополучных семей;
- участие в работе ПМПк (временный и постоянный состав);
- участие в работе Совета профилактики;
- отсутствие случаев травматизма;
- своевременное и качественное выполнение плановых заданий по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации муниципального задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков;
- участие, организация и проведение социально значимых мероприятий, акций,

проектов разового характера (волонтерское движение, спортивных соревнований учащихся (трудящихся) и т.п.);

- обслуживание материальных ресурсов (организация горячего питания обучающихся, в том числе система безналичной оплаты питания для школьников «Ладошки»; обслуживание свето-музыкального оборудования; изготовление сувенирной продукции);
- инновационная и методическая деятельность в Организации (участие в организации и проведении ЕГЭ и ОГЭ, диагностических работ (включая тренировочные процедуры); руководство, участие в работе комиссий и других временных коллективах различного уровня; представление интересов коллектива в различных инстанциях и др.; преподавание профильного предмета в профильном классе; организация международных конкурсов (в т.ч. дистанционных); осуществление дидактического сопровождения предметной области (при наличии педагогического статуса «Учитель – исследователь», «Учитель – методист», «Учитель – наставник»; организация наставничества молодых педагогов);
- создание элементов образовательной инфраструктуры (участие в организации деятельности новых видов образовательных услуг (в т.ч. дополнительных платных);
- участие в методической работе и инновационной деятельности. Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах;
- соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, соблюдение положения кодекса профессиональной этики;
- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений; обеспечение информационной открытости учреждения (сайт ОУ, обслуживание компьютерной техники);
- участие в организации мероприятий, проводимых на базе школы;

2.1.2. Заместителей руководителя:

- организационно-управленческая деятельность (выполнение муниципального задания; реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних; реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми; инновационная и методическая деятельность в Организации); обеспечение доступности и качества обучения и воспитания;
- обеспечение доступности и качества обучения и воспитания;
- финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина (развитие, привлечение и обслуживание материальных ресурсов Организации; динамика развития материального состояния Организации и инфраструктуры, своевременность предоставления отчетности);
- деятельность, направленная на работу с кадрами, реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов;
- развитие и поддержание имиджа Организации.

2.2. Надбавка за интенсивность труда устанавливается ежемесячно решением комиссии на основании подтверждающих деятельность документов и выплачивается на основании приказа директора Организации при наличии средств на данные выплаты.

2.3. Максимальный размер надбавки за интенсивность труда у специалистов, служащих, рабочих составляет до 30%, у заместителей директора – до 70% от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.4. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ (далее – премия) устанавливается работникам Организации по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда с учетом особенностей и показателей:

2.4.1. Для работников (кроме заместителей руководителя):

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, реализация которых имеет важное значение для Организации (победы в очных конкурсах, смотрах на уровне города, округа, России);
- участие, организация и проведение мероприятий разового характера, значительно повлиявших на развитие Организации;

- иные действия, направленные на инновационное развитие, повышение эффективности деятельности Организации.

2.4.2. Для заместителей руководителя:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, реализация которых имеет важное значение для системы образования муниципального образования;
- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие автономного округа, муниципального образования результативную деятельность и повышение эффективности управления.

2.5. Премия устанавливается единовременно решением комиссии на основании подтверждающих деятельность документов и выплачивается на основании приказа руководителя Организации. Итоговое решение о результатах оценки профессиональной деятельности работников Организации оформляется протоколом заседания комиссии.

2.6. Максимальный размер премии составляет до 100% от должностного оклада работника Организации с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.7. Конкретный размер премии определяется по показателям, указанным в п. 2.4 настоящего Порядка, и исчисляется в процентном отношении к должностному окладу соответствующего работнику Организации при наличии средств организации на данные выплаты.

3. Порядок определения и установления премиальных выплат по итогам работы

3.1. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год, учебный год) (далее – премия за период) устанавливается работнику Организаций (кроме заместителей руководителя) в процентном отношении к должностному окладу за успешное выполнение (достижение) следующих показателей эффективности деятельности (работы) и качества труда:

- проведение открытых мероприятий на уровне города при положительных результатах;
- выдвижение творческих идей в области свей деятельности;
- подготовка учащихся, добившихся высоких результатов на уровне города, округа, России;
- личное участие в спартакиадах, смотрах, конкурсах, фестивалях различного уровня;
- руководство временными экспертными, творческими группами на уровне города, округа, России (в том числе, организация практики студентов на основании договоров отчетов о прохождении практики).

3.2. Максимальный размер премии за период составляет до 100% от должностного оклада работника Организации с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностям.

3.3. Премия за период заместителям руководителя устанавливается в процентном отношении к должностному окладу за успешное выполнение (достижение) следующих показателей эффективности деятельности (работы) и качества труда:

- достижение высоких результатов по итогам квартала, календарного, учебного года, мониторинговых процедур и т.д. – до 20% от должностного оклада;
- организация и проведение мероприятий на городском, региональном и всероссийском уровнях при положительных результатах, повлиявших на развитие образовательной организации и системы образования города - до 10% от должностного оклада;
- подготовка лауреатов премии Президента РФ, победителей международных соревнований, конкурсов и др. - до 20% от должностного оклада;
- достижение наивысшего результата рейтинга организаций по оценке эффективности деятельности - до 20% от должностного оклада;
- личное достижение работников по итогам конкурсных мероприятий - до 20% от должностного оклада;
- руководство временными экспертными, творческими группами и т.п. - до 20% от должностного оклада;
- юбилейные даты образовательной организации - до 20% от должностного оклада.

3.4. Размер премии за период устанавливается решением комиссии на основании подтверждающих деятельность документов и выплачивается на основании приказа директора Организации при наличии средств Организации на данные выплаты.

3.5. Работникам, состоящим в трудовых отношениях с Организацией, ежегодно, на основании приказа директора Организации осуществляется премиальная выплата по итогам учебного года (ко Дню учителя) в размере 100% от должностного оклада, ставки. Выплата премии по итогам учебного года (День учителя) осуществляется с учетом фактической нагрузки работника Организации, но не более одной ставки.

Приложение 4

**Список профессий и должностей работников,
которым предоставляется ежегодный дополнительный отпуск
за ненормированный рабочий день
в МБОУ «СОШ № 12»**

Заместитель директора (административно хозяйственная часть) - 6 календарных дней

Приложение 5

Месяц, Год

Фамилия Имя Отчество				**Табельный номер**		
Подразделение **Должность** **Норма времени**						
Расчеты в 1/2015						
Начисления	**Сумма**	**Дни (часы)**	**Процент**	**Удержания**	**Процент**	**Сумма**
БЛ по берем. и родам				Профсоюз		
БЛ по уходу				Аванс		
БЛ травма				Аванс бол.лист		
БЛ ФСС				Аванс мат.погр		
БЛ 3 дня				Возврат в кассу		
Вредность				Госпошлина		
Вредность замещение				Госстрах		
Выплата стимулирующих				Долг на начало		
Груп.Прод.Дня				Исполнительные		
Донорский день				Исполнительный сбор		
Доплата до МРОТ к РКиСН				Квартплата		
ЕдиновПосМолСпециал				Налог 13	В т.ч. сумма	
ЕжемесПособМолСпециал				Налог 13 б/л		
Зав. кабинетом				Переплата		
ЗаменаВыплатаСтимул				Почтовый сбор		
Звание				Почтовый сбор Мест		
Инструкторские				Профсоюз		
Классн. рук. замещение				Софинансирование		
Классн. руководство				Удержание по заявлению		
Командировка (проживание)				Штрафы		
КомпОтпуска						
Коррек. Развив. Образ						
Курсы						
Логопедические						
Методическое объединение						
МП погребение						
Награды						
Ночные						
Ночные (замещение)						
Оздоровление						
Оклад						
Оклад замещение (дети-хроники)						
Оклад замещение						
Оклад замещение КРО						
Оклад (почасовой)						
Отпуск						
Отпуск БС						
Отпуск (учебный)						
Отсутствие						
Пособие по ребенку-инвалиду						
Пособие до 1,5 лет						
Пособие до 1,5 лет Работ						
Пособие до 3 лет						
Пособие на рождение						
Пособие ранние сроки						
Пособие Труд Пенсия						
Почетный работник						
Праздничные						
Премия Дню Учителя						
Проверка тетрадей						
Разов. стим. надбав						
Регуляр. стимул надбавки						
РЗО						
Р/К						
Северные						
Совместительство						
Соц пом.погребение						
СредЗарТруд						
Углубленное изучение						
Удаленность						
Удаленность замещение						
Фед. выплата кл.рук						
Начислено				**Удержано**		
К выдаче						

Командировка (проживание)	Суммы, подлежащие обложению страховыми взносами либо налогом на доходы физических лиц
Льготный проезд без документов	
Льготный проезд студенческий	
Льготный проезд членов семьи	
Сумма вычетов за год	
Облагаемая сумма за год	
Сумма налога за год	

Приложение 6

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
администрации и профсоюзного комитета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» муниципального образования город Ноябрьск
на _____ год

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» муниципального образования город Ноябрьск в лице директора школы _____, действующего на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома _____, действующего на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ "Об образовании", Трудовым кодексом РФ в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем – департаментом образования Администрации города Ноябрьска.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ "Об образовании", Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечить проведение инструктажей, обучение применению средств индивидуальной защиты, обучение оказанию первой медицинской помощи, проверку знаний требований охраны труда всех категорий работников,

3.5. Внедрять систему управления охраной труда. Проводить специальную оценку условий труда работников с целью выявления опасных и вредных факторов производственной среды и по ее результатам устанавливать процент доплат за работу во вредных условиях труда. Проводить расчет профессионльных рисков.

3.6. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и средствами индивидуальной и коллективной защиты, моющими и дезинфицирующими веществами.

3.7. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия, обучение по пожарной безопасности..

3.8. Организовать питание детей.

3.9. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем, средствами технического обучения.

3.10. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.11. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.12. Обеспечивать нормальные условия отдыха работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся во время экскурсий с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении мероприятий различной направленности.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в департаменте образования Администрации города Ноябрьска.

Директор МБОУ «СОШ № 12»

Председатель профсоюзного комитета

Специалист по ОТ

М.П.

Приложение 7

Перечень работ,
на которые устанавливается доплата в размере 4% за работу во вредные условия труда

Уборщик служебных помещений
Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий
Уборщик территории

(Основание –Отчет о проведении специальной оценки условий труда в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 12» муниципального образования город Ноябрьск от 11 ноября 2019 года, выдан ООО «Промышленная экспертиза»).

Перечень средств индивидуальной защиты,
выдаваемой работника МБОУ «СОШ № 12»

Должность	Выдаваемые СИЗ
уборщик служебных помещений	халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный сапоги резиновые рукавицы брезентовые респиратор на наружных работах зимой дополнительно: куртка на утепляющей прокладке брюки на утепляющей прокладке валенки или сапоги кожаные утепленные
уборщик территории	костюм хлопчатобумажный фартук хлопчатобумажный с нагрудником рукавицы комбинированные или плащ непромокаемый зимой дополнительно: куртка на утепляющей прокладке валенки или сапоги кожаные утепленные галоши на валенки
гардеробщик	халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей.
лаборант	халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей; перчатки латексные (для лаборанта кабинета химии); очки защитные (для лаборанта кабинета химии)
заведующий библиотекой	халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей
библиотекарь	халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей
учитель технологии	халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей; очки защитные (для мужчин); перчатки хлопчатобумажные или комбинированные (для мужчин).
учитель химии	халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей; перчатки латексные; очки защитные.
заместитель директора (административно-хозяйственная часть)	халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей; перчатки хлопчатобумажные
завхоз	халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей; перчатки хлопчатобумажные
инструктор по труду	халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей; очки защитные (для мужчин); перчатки хлопчатобумажные или комбинированные (для мужчин)

Приложение 9

Наименование должностей, по которым производится учёт квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория в муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» муниципального образования город Ноябрьск

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель	Социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре