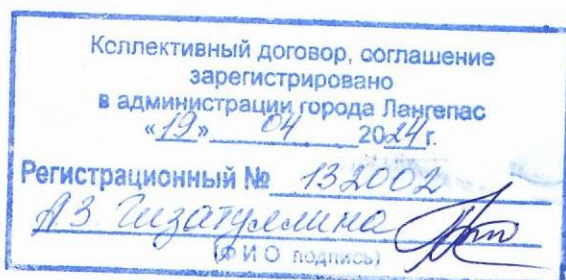


ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛАНГЕПАС
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

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



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Срок действия:
с 01.01.2024 по 31.12.2026

г. Лангепас, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
I. Общие положения	5
II. Права и обязанности сторон	6
III. Трудовой договор. Обеспечение занятости	10
IV. Особенности регулирования труда дистанционных работников	14
V. Рабочее время и время отдыха	17
VI. Оплата и нормирование труда.	19
VII. Условия и охрана труда	20
VIII. Социальные гарантии и льготы	23
IX. Обеспечения прав на создание и работу профкома	26
X. Разрешение трудовых споров	27
Приложения	
<i>Приложение 1.</i> Правила внутреннего трудового распорядка	29
<i>Приложение 2.</i> Перечень должностей работников, которым предоставляется ежегодный дополнительно оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день	43
<i>Приложение 3.</i> План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда	44
<i>Приложение 4.</i> Прохождение периодических медицинских осмотров работниками Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2»	47
<i>Приложение 5.</i> Нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях	48
<i>Приложение 6.</i> Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих средств, порядок и условия их выдачи	51
<i>Приложение 7.</i> Положение Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» по вопросу профилактики ВИЧ/СПИДа в трудовом коллективе и недопущению дискриминации и стигматизации лиц, живущих с ВИЧ-инфекцией	52
<i>Приложение 8.</i> Порядок назначения и осуществления дополнительной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2»	56
<i>Приложение 9.</i> Положение об оплате труда работников Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательной организации «Средняя общеобразовательная школа №2»	59
<i>Приложение 10.</i> Форма расчетного листка Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательной организации «Средняя общеобразовательная школа №2»	84

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1.11. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются собирать общее собрание трудового коллектива не реже 1 раза в год.
- 1.12. Договорившиеся стороны обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие нормальному ритму работы в общеобразовательной организации и ходу выполнения коллективного договора.
- 1.13. Настоящий коллективный договор заключен на срок 3 года и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024. Впоследствии стороны вправе продлить срок его действия на срок не более трех лет, либо заключить новый договор.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Заключив данный коллективный договор, стороны признают взаимные права и обязанности друг перед другом, обязуются соблюдать их и выполнять, сотрудничать на принципах делового партнерства и уважения взаимных интересов.

2.1. Обязанности Работодателя:

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

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

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

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

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

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

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

2.1.21. Для реализации пунктов 2.1.14, 2.1.16, 2.2.8, 2.2.12, 2.6.8 настоящего коллективного договора Работодатель обязуется ежеквартально проводить собрания, совещания, консультации и т.п. с Профкомом.

2.2. Обязанности Профкома:

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

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

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

2.2.4. Добиваться от Работодателя приостановки (отмены):

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

– принятых локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профкомом.

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

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

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

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

2.2.9. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации общеобразовательной организации,

осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников.

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

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

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

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

2.3. Обязанности работников:

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

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

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

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

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

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

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

2.3.8. Эффективно использовать информационно-вычислительную технику, технические средства обучения и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

2.3.9. Вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в образовательном учреждении.

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

2.4. Права Работодателя:

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

2.4.2. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда.

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

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

2.4.5. Принимать локальные нормативные акты.

2.4.6. Использовать по своему усмотрению все наработки и программы, подготовленные Работниками в период работы в общеобразовательной организации, на основании действующего законодательства об интеллектуальной собственности и авторских правах.

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

2.5. Права Профкома:

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

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

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

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

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

2.6. Работник имеет право на:

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

2.6.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

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

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

2.6.5. Отдых, установление нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставление еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.

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

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

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

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

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

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

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

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

III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами общеобразовательной организации и трудовыми договорами.

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

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

3.4. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

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

3.6. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - СФР). В сведения о трудовой деятельности (так называемые электронные трудовые книжки) включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении

работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом информация.

3.7. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.8. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

3.8.1 у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

3.8.2 в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

3.8.3 в СФР на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

3.8.4 с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.9 Работодатель предоставляет работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

3.9.1 в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

3.9.2 при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.10 В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах СФР, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах СФР.

3.11 В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

3.12 Не включаются в трудовой договор условия об испытании (ст. 70 ТК РФ):

3.12.1 беременным женщинам и женщинам, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

3.12.2 лицам, не достигшим возраста 18 лет;

3.12.3 лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и

впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования;

3.12.4 лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

3.12.5 лицам, заключающим трудовой договор на срок до двух месяцев.

3.13 Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон и в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

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

3.15 Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен Сторонами только с письменного согласия работника.

3.16 Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается тарификацией и приказом директора школы.

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

3.18 Объем учебной нагрузки, установленной педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

3.21 Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

3.22 Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

3.23 Трудовой договор между работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьями 77, 336 ТК РФ.

3.24 Изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества общеобразовательного учреждения, изменении его подведомственности ее реорганизации, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в трудовом законодательстве и иных актах, содержащих нормы трудового права.

3.25 Все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности работающих и штатов, рассматриваются с участием Профкома.

3.26 Работодатель обязуется:

3.26.1 разрабатывать совместно с Профкомом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате

реорганизации общеобразовательного учреждения, ликвидации образовательного учреждения, сокращения штатов и объемов учебной нагрузки;

3.26.2 обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов образовательного учреждения лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией;

3.26.3 расторгать трудовой договор с работником - членом Профкома по основаниям, установленным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ только с учетом мотивированного мнения Профкома;

3.26.4 проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников.

3.27 В ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 46) установлены общие требования к лицам, занимающимся педагогической деятельностью. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие образовательный ценз, т.е. имеющие среднее профессиональное или высшее образование, а также отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

3.27.1 К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем. Профессиональный стандарт педагога - документ, который содержит перечень профессиональных компетенций и личностных требований к педагогу.

3.28 Профком обязуется:

3.28.1 Осуществлять контроль, за соблюдением работодателем действующего трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3.28.2 Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в учреждении и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей учреждения.

3.28.3 Обеспечивать защиту и представительство работников – членов профкома в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

3.28.4 Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении.

3.28.5 Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

IV. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ

4.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или

косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных в главе 49.1. Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового кодекса российской Федерации. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику, оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные трудовым законодательством, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

4.3. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профкома учреждения, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой

стороны в течение одного дня (24 часа). При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме, подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профкома учреждения, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной дополнительным соглашением к трудовому договору. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном частью девятой статьи 49.1. Трудового кодекса Российской Федерации). Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.4. Дополнительным соглашением к трудовому договору определяется режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно. Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения профкома, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения профкома, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте. Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов

отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения профкома, трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

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

4.6. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

4.7. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.8. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

4.9. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени в общеобразовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома, согласно приложению 1 к настоящему коллективному договору.

5.2. В общеобразовательной организации для следующих категорий работников: главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по закупкам, специалист по кадрам, специалист по охране труда применяется 5 - дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота и воскресенье. Для остальных работников: директор, заместители директора, библиотекарь, педагогические работники, лаборанты, инженер-электроник, делопроизводитель, рабочие (кроме сторожей), применяется 6 - дневная рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье. Сторожакам устанавливается сменный режим работы. Продолжительность рабочей недели, режим ежедневной работы (смены) определяется графиками работы (сменности), утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени в общеобразовательной организации не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин. В

соответствии с частью 1 статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.4. Право на работу по неполному рабочему времени, помимо лиц, указанных в ст.93 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют также инвалиды, если такой режим необходим им в соответствии с индивидуальной программой реабилитации. Инвалидам I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.5. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы общеобразовательной организации не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (сторожа) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени применяется суммированный учет рабочего времени.

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

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

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

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

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

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

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

5.11. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в общеобразовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. До истечения шести месяцев отпуск за первый год работы предоставляется работникам по соглашению сторон и в соответствии со ст. 122 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

5.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для

него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. (ст. 125 Трудового кодекса Российской Федерации)

5.14. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным Работодателем с учетом мнения Профкома. График отпусков утверждается ежегодно до 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

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

5.18. В случае увольнения, работник возмещает работодателю отпускные за неотработанные дни отпуска в соответствии со статьей 137 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

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

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

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

6.4. Минимальная заработная плата гарантируется работнику при условии выполнения им установленной нормы выработки (времени), нормированного или иного задания, своих служебных обязанностей и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

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

6.6. Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, проводить специальную оценку условий труда.

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

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

6.9. Работники, которые не могут исполнять свои должностные обязанности во время активированных дней или каникул, могут привлекаться к выполнению другой работы по приказу директора или лица, исполняющего его обязанности.

6.10. Работодатель обязуется:

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

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

6.10.2. Извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.11. Работодатель, с учетом мнения Профкома, утверждает форму расчетного листа, согласно приложению 10.

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

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

6.14. Дополнительная выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам производится в соответствии с Порядком

назначения и осуществления дополнительной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательной организации, разработанному на основании постановления администрации города Лангепаса «Об утверждении Порядка назначения и осуществления дополнительной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных департаменту образования администрации города Лангепаса, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные образовательные программы, за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом городского округа город Лангепас из федерального бюджета», являющимся приложением 8 к настоящему Коллективному договору.

6.15. В период нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области руководителю и работникам учреждения сохраняемая средняя заработная плата (средний заработок), рассчитанная в соответствии с Положением об особенностях порядка начисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», выплачивается в двойном размере.

Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего пункта, осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда, предусмотренного на соответствующий финансовый год.

VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1 Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

В целях совершенствования профилактических мер противодействия распространению ВИЧ-инфекции среди работников работодатель организует и проводит мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИД инфекции и пропаганде здорового образа жизни, недопущения дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ – инфекцией, согласно приложению 8 к настоящему договору.

6.2 Работодатель обязуется:

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

6.2.2. Оборудовать уголок охраны труда в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.12.2021 №894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда».

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

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

6.2.5. Организовать обучение и проверку знаний по охране труда работников в общеобразовательной организации, а также направлять на обучение по охране труда отдельные категории застрахованных в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

6.2.6. Обеспечить проведение инструктажа (вводный, первичный, повторный, целевой) по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»

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

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

6.2.9. Производить:

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

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

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

6.2.11. Обеспечить работников общеобразовательной организации качественной питьевой водой.

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

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

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

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

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

6.2.17. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

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

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

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

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

6.3 Профком обязуется:

6.3.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

6.3.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в общеобразовательной организации.

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

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

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

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

6.3.7. При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, Профком (уполномоченные по охране труда) вправе требовать от работодателя приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель обязан незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

6.4 Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда (ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), в том числе обязательное психиатрическое освидетельствование при поступлении на работу. Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был

пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями.

6.4.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4.6. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

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

В области социального, медицинского и пенсионного страхования.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Осуществлять государственное социальное страхование работников в порядке, установленном действующим федеральным законодательством.

8.1.2. Обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременно представлять в СФР достоверные сведения о стаже, зарплате, страховых взносах работающих.

8.1.3. Своевременно перечислять средства в СФР в размерах, определяемых законодательством.

8.1.4. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, дополнительных льгот.

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в СФР.

В области диагностики, профилактики и лечения работников.

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Для всех работников организовать проведение профилактических прививок от гриппа.

8.3.2. Обеспечить выделение денежных средств для оснащения здравпунктов оборудованием, приобретения лекарств, для обеспечения других оздоровительных мероприятий.

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

8.4. Профком обязуется:

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

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

8.5. Работодатель обязуется:

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

8.5.2. Выплачивать единовременную выплату при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска в размере, определяемом в Положении об оплате труда работников общеобразовательной организации, согласно приложению 9 к настоящему коллективному договору.

8.6. Профком обязуется:

8.6.1. Обеспечить широкую гласность об имеющихся возможностях общеобразовательной организации по оздоровлению работников и членов их семей.

8.6.2. Активно привлекать работников и членов их семей к участию в культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работе в общеобразовательной организации.

8.6.3. Осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

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

8.7. Работодатель обязуется выплачивать:

8.7.1. Выплату работающим юбилярам, которым исполняется 50 и 55 лет, а также каждые пять лет, проработавшим не менее 10 лет в учреждениях, расположенных на территории города Лангепаса, независимо от их организационно-правовых форм и финансируемых из бюджетов всех уровней, в размере 10 000 рублей. Основанием для выплаты является приказ директора.

8.7.2. Единовременное денежное вознаграждение директору, заместителям директора и педагогическим работникам, имеющим стаж работы не менее 10 лет в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости в размере 156 500 рублей.

8.7.3. Единовременную выплату работникам (за исключением директора, заместителей директора, педагогических работников), отработавшим в учреждениях, расположенных на территории города Лангепаса, независимо от их организационно-правовых форм и финансируемых из бюджетов всех уровней, не менее 15 лет и увольняющимся из общеобразовательной организации в связи с выходом на пенсию, в размере, равном двум минимальным размерам оплаты труда, установленным федеральным законом.

8.7.4. Материальную помощь в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10 000 рублей.

Материальная помощь предоставляется на основании заявления работника с приложением копий свидетельства о смерти, документа, подтверждающего близкое родство.

Право на предоставление материальной помощи сохраняется у работника в течение 12 месяцев с момента смерти близкого родственника.

8.7.5. Материальную помощь близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника в размере 10 000 рублей.

Материальная помощь предоставляется на основании заявления одного из близких родственников работника с приложением копий свидетельства о смерти, документа, подтверждающего близкое родство.

Право на предоставление материальной помощи сохраняется у близких родственников в течение 12 месяцев с момента смерти работника учреждения.

8.7.6. Оплату проезда на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети), полнородных и неполнородных братьев и сестер и обратно в пределах Российской Федерации любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, аналогично порядку компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно на пассажирском транспорте общего пользования и личном транспорте, утвержденному решением Думы города Лангепаса «О гарантиях и

компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Лангепаса».

В случае отъезда работника до наступления смерти близкого родственника (при наличии телеграммы о тяжелом состоянии близкого родственника) оплата производится при условии, если временной период от даты отъезда до даты возвращения работника составил не более 15 календарных дней.

8.7.7. Оплату стоимости проезда работника общеобразовательной организации и членов его семьи к новому месту жительства в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, в пределах территории Российской Федерации в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

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

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

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

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

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

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

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

8.8. Профком обязуется:

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

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

В области жилищно-бытового обслуживания.

8.9. Работодатель обязуется:

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

8.10. Профком обязуется:

8.10.1 Осуществлять контроль за организацией общественного питания в общеобразовательной организации.

В области работы с молодежью

8.11. Работодатель обязуется:

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

8.11.2. Выплачивать работникам в возрасте до 35 лет, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее пяти лет, процентную надбавку к заработной плате за стаж работы в данных районах и местностях в полном размере с первого дня работы в общеобразовательной организации.

8.11.3. Выплачивать единовременную выплату молодым специалистам. Молодым специалистом считается выпускник организаций профессионального образования в течение года после получения диплома (иного документа) о профессиональном образовании, вступающий в трудовые отношения и заключившим трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию – в течение года после службы в армии, Выплата молодым специалистам выплачивается один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу. Размер единовременной выплаты определяется в Положении об оплате труда работников, согласно приложению 9 к настоящему коллективному договору.

8.12. Профком обязуется:

8.12.1. Создавать при Профкоме комиссии по работе с молодежью.

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

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

В области работы с инвалидами.

8.13. Работодатель обязуется:

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

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

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

IX. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ НА СОЗДАНИЕ И РАБОТУ ПРОФКОМА

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

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

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

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

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

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

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

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

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

привлечение к сверхурочным работам;

разделение рабочего времени на части;

привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

очередность предоставления отпусков;

система оплаты труда и стимулирующих выплат;

применение систем нормирования труда;

массовые увольнения;

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

создание комиссий по охране труда;

составление графиков сменности;

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

размеры повышения заработной платы в ночное время;

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

установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

Х. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

10.1. Стороны пришли к договоренности, что в период действия настоящего коллективного договора ими не выдвигаются новые требования по вопросам, включенным в него, при условии их соблюдения и выполнения.


10.2. Работники общеобразовательной организации в случае соблюдения и выполнения положений настоящего коллективного договора не принимают участие в забастовках.

Коллективный договор ЛГ МАОУ «СОШ №2» на 2024-2026 годы

10.3. В случае возникновения трудовых споров они разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

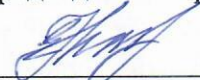
10.4. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены ст.5.31 федерального закона №195-ФЗ от 30.12.2001 «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ
Директор ЛГ МАОУ «СОШ №2»


А.В. Шаповалова
« 18 » января 2024г.



ОТ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
Председатель Профкома


Е.В. Айбатова
« 18 » января 2024г.

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

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательной организации

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», устава Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее – общеобразовательная организация), с учетом продолжительности рабочего времени педагогических работников, утвержденной приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.3. Каждый работник общеобразовательной организации несет ответственность за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством общеобразовательной организации в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с Профкомом.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются на общем собрании трудового коллектива (2/3 голосов при наличии не менее 60% сотрудников общеобразовательной организации).

1.6. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься администрацией общеобразовательной организации при согласовании с Профкомом с принятием на общем собрании трудового коллектива.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Для работников общеобразовательной организации работодателем является общеобразовательная организация в лице его директора.

2.2. Прием на работу и увольнение работников общеобразовательной организации осуществляет директор общеобразовательной организации. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции руководства общеобразовательной организации.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам пола, расы, национальности и другим основаниям, указанным в ст. 64 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:
лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

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

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

2.9. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

ознакомить работника с Уставом общеобразовательной организации, условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности; ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной и антитеррористической безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в установленном порядке. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы, информация о трудовой деятельности и трудовом стаже формируется в электронном виде и передается для хранения в информационных ресурсах СФР.

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

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

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

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника (ст. 66.1 ТК РФ) и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.13. Независимо от причин прекращения трудового договора, работодатель обязан издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, произвести с работником полный денежный расчет и выдать ему трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности вносится в соответствии с формулировками

законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.14. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно администрация должна руководствоваться абз. 6 статьи 84.1. ТК РФ.

2.15. Перевод на другую работу в пределах одной общеобразовательной организации оформляется приказом директора общеобразовательной организации, на основании которого делается запись в трудовой книжке или вносится информация в сведения о трудовой деятельности работника.

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

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

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

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

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

2.18.3 запрещается привлекать несовершеннолетних к работе с вредными и (или) опасными условиями труда, а также к работе, выполнение которой может причинить вред их здоровью и нравственному развитию.

II. Основные обязанности работников

3.1. Работники общеобразовательной организации обязаны:

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

3.1.2 соблюдать дисциплину труда — основу порядка в общеобразовательной организации, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим

работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

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

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

3.1.5 соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

3.1.6 быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;

3.1.7 систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

3.1.8 быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;

3.1.9 содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.1.10 беречь и укреплять собственность общеобразовательной организации (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т. д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;

3.1.11 проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;

3.1.12 поставить в известность администрацию в случае неявки на работу по болезни или другой причине, а также предупредить о выходе на работу накануне и предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

3.1.13 помогать в подготовке общеобразовательной организации к новому учебному году, педагогические работники могут быть привлечены к выполнению мелких ремонтных и других работ по благоустройству школы в каникулярное время.

3.2. Педагогические работники общеобразовательной организации несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательной организацией. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники общеобразовательной организации обязаны немедленно сообщить администрации.

3.3. Приказом директора общеобразовательной организации в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

3.4. Педагогические работники обязаны:

3.4.1 иметь рабочую программу по предмету на текущий учебный год; поурочные планы на каждый учебный час, включая и классные часы, часы дополнительного образования и внеурочной деятельности;

3.4.2 в случае исполнения педагогическим работником функций классного руководства иметь план воспитательной работы с классом на текущий учебный год;

3.4.3 строго соблюдать расписание и продолжительность учебных занятий;

3.4.4 независимо от расписания учебных занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов и обучающихся в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.5. Педагогическим работникам строго запрещается изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы, отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними, удалять обучающегося с учебного занятия.

3.6. Работникам общеобразовательной организации запрещается курить в помещениях и на территории общеобразовательной организации.

IV. Основные обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязан:

4.1.1 соблюдать трудовое законодательство и иные нормативно правовые акты, содержащие нормы трудового права, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

4.1.2 обеспечивать соблюдение работниками общеобразовательной организации обязанностей, возложенных на них Уставом общеобразовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами;

4.1.3 создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Управляющего совета общеобразовательной организации, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;

4.1.4 способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении общеобразовательной организацией, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы государственно-общественного управления;

4.1.5 своевременно рассматривать замечания работников; правильно организовать труд работников общеобразовательной организации в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;

4.1.6 обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

4.1.7 обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников общеобразовательной организации, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

4.1.8 обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

4.1.9 не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

4.1.10 создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.);

4.1.11 своевременно производить ремонт общеобразовательной организации, добиваться эффективной работы технического персонала;

4.1.12 обеспечивать сохранность имущества общеобразовательной организации, его сотрудников и обучающихся;

4.1.13 обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников общеобразовательной организации, обеспечивать предоставление

им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.2. Администрация общеобразовательной организации несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых общеобразовательной организацией. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

V. Права работников

5.1. Работники имеют право:

5.1.1 работать по совместительству в других организациях, общеобразовательной организации в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе;

5.1.2 на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

5.1.3 на участие в управлении общеобразовательной организацией; быть избранным в Управляющий совет общеобразовательной организации;

5.1.4 на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

5.1.5 на прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

5.1.6 на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития общеобразовательной организации;

5.1.7 на оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации;

5.1.8 на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

5.1.9 на объединение в профсоюзные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

5.1.10 на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;

5.1.11 на пособия, предусмотренные фондом социального страхования;

5.1.12 на получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством Российской Федерации, Правительством автономного округа, органами местного самоуправления, а также Коллективным договором;

5.1.13 на охрану труда.

5.2 Педагогические работники школы имеют право:

5.2.1 на сокращенную продолжительность рабочего времени (36 – часов в неделю);

на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

5.2.2 на ежемесячную денежную компенсацию в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;

5.2.3 на свободный выбор методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой общеобразовательной организации.

VI. Рабочее время и время отдыха

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя возможно только по взаимному согласию сторон, по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

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

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

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

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

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

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

6.12. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливается в астрономических часах. Для учителей, педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку

заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

6.13. Время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания для работников (за исключением работников, занятых по должности учитель) устанавливается на основании таблицы 1.

Таблица 1.

Время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания для работников образовательного учреждения

Должность	Режим работы	
	для мужчин	для женщин
Работники бухгалтерии, специалист по закупкам, специалист по кадрам	начало работы 8:30; перерыв с 12:30 до 14:00; окончание работы 18:00; выходной день: суббота, воскресенье.	начало работы 8:30; перерыв с 12:30 до 14:00; окончание работы понедельник -пятница 17:12; выходной день: суббота, воскресенье.
Специалист по охране труда (0,5 ставки)	начало работы 8:30; окончание работы 12:30; выходной день: суббота, воскресенье.	начало работы 8:30; окончание работы понедельник 12:30; вторник-пятница 12:00; выходной день: суббота, воскресенье.
Делопроизводитель, инженер-электроник	начало работы – 08:30; перерыв с 12:30 до 14:00; окончание работы: - понедельник - пятница - 17:00; суббота – 13:30 выходные дни: воскресенье	начало работы – 08:30; перерыв с 12:30 до 14:00; окончание работы: - понедельник 17:00 вторник- пятница - 16:30; суббота – 11:30 выходные дни: воскресенье
Лаборанты	начало работы 08:00; перерыв с 12:00 до 13:00; окончание работы: - понедельник-пятница 16:00; суббота – 13:00 выходные дни: воскресенье	начало работы понедельник-пятница 08:00; суббота 8:30 перерыв с 12:00 до 13:00; окончание работы: - понедельник-пятница 15:30; суббота – 12:00 выходные дни: воскресенье
Дворник	начало работы – 07:00; перерыв с 11:30 до 13:30; окончание работы: - понедельник - пятница - 16:00; суббота – 12:00 выходные дни: воскресенье	начало работы – 07:00; перерыв с 11:30 до 13:30; окончание работы: - понедельник - пятница - 15:00; суббота – 13:00 выходные дни: воскресенье
Уборщик производственных помещений	1 смена начало работы – 07:30; перерыв с 10:30 до 11:00; окончание работы: - 14:40, 2 смена начало работы – 12:30; перерыв с 16:00 до 16:30;	1 смена начало работы – 07:30; перерыв с 10:30 до 11:00; окончание работы: - 14:00, 2 смена начало работы – 12:30; перерыв с 16:00 до 16:30;

	окончание работы: - 19:40 выходные дни: воскресенье	окончание работы: - 19:00 выходные дни: воскресенье
Гардеробщик	1 смена понедельник-пятница начало работы – 07:30; перерыв с 11:00 до 11:30; окончание работы: - 15:10, суббота начало работы – 07:30, окончание работы: - 11:40, 2 смена понедельник-пятница начало работы – 09:30; перерыв с 12:30 до 13:00; окончание работы: - 17:10 суббота начало работы – 10:30, окончание работы: - 14:40, выходные дни: воскресенье	1 смена понедельник-пятница начало работы – 07:30; перерыв с 11:00 до 11:30; окончание работы: - 14:30, суббота начало работы – 07:30, окончание работы: - 11:00, 2 смена понедельник-пятница начало работы – 09:30; перерыв с 12:30 до 13:00; окончание работы: - 16:30 суббота начало работы – 10:30, окончание работы: - 14:00, выходные дни: воскресенье
Плотник, рабочий по комплексному обслуживанию здания	начало работы – 08:00; перерыв с 12:30 до 13:30; окончание работы: - понедельник - пятница - 16:12; суббота – 12:00 выходные дни: воскресенье	начало работы – 08:30; перерыв с 12:30 до 13:30; окончание работы: - понедельник - пятница - 16:00; суббота – 12:00 выходные дни: воскресенье
Библиотекарь, брошюровщик, педагог-библиотекарь	начало работы 8:30; перерыв с 11:30 до 12:30; окончание работы понедельник – 17:00; вторник-пятница – 16.30; суббота – 13:00 выходной день: воскресенье.	Начало работы 8:30; перерыв с 11:30 до 12:30; окончание работы понедельник-пятница 16.00; суббота – 12:30 выходной день: воскресенье.
Заместители директора (кроме заместителя директора по безопасности образовательного процесса)	начало работы 8:30; перерыв с 12:30 до 13:30; окончание работы понедельник - 17:00; вторник-пятница – 16.30; суббота – 13:00 выходной день: воскресенье.	начало работы 8:30; перерыв с 12:30 до 14:00; окончание работы понедельник-пятница 16.30; суббота 12:00 выходной день: воскресенье.
Заместитель директора по безопасности образовательного процесса	начало работы 7:30; перерыв понедельник с 12:30 до 14:00; вторник-пятница с 12:00 до 14:00; окончание работы понедельник - 17:00; вторник-пятница – 16.30; суббота – 11:30 выходной день: воскресенье.	начало работы понедельник-пятница 7:30; суббота 8:00 перерыв с 12:00 до 14:00; окончание работы понедельник–пятница 16:00 суббота – 11:30 выходной день: воскресенье.
Преподаватель-	начало работы 8:30;	начало работы 8:30;

организатор ОБЖ	перерыв с 12:00 до 13:30; окончание работы понедельник–пятница - 16.30; суббота – 12:00 выходной день: воскресенье.	перерыв с 12:00 до 13:30; окончание работы понедельник–пятница - 16.30; суббота – 12:00 выходной день: воскресенье.
Педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, советник директора по воспитанию и организации взаимодействия общественными объединениями	начало работы 9:00; перерыв с 12:30 до 13:00; окончание работы понедельник–пятница - 16.30; суббота – 12:00 выходной день: воскресенье.	начало работы 9:00; перерыв с 12:30 до 13:00; окончание работы понедельник–пятница - 16.30; суббота – 12:00 выходной день: воскресенье.

6.14. Сторожа́м устанавливается сменный режим работы. График сменности на сторожей, уборщиков производственных помещений составляется заместителем директора по административно-хозяйственной части, утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации. Для учета рабочего времени сторожей применяется суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом при суммированном учете рабочего времени является год.

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

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

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

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

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

6.20. Работникам и администрации запрещается:

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

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

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

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

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

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

6.23 Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

6.24 Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

6.25 Работающим инвалидам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в году.

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

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

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

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

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

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

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

6.26.7 ежегодно должен предоставляться основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для работника время. При этом по заявлению работника оплачиваемый отпуск за первый рабочий год должен быть предоставлен и до истечения шести месяцев непрерывной работы. Непредставление

ежегодного оплачиваемого отпуска запрещено. Также недопустимы замена отпуска денежной компенсацией и отзыв из отпуска.

VII. Поощрения за успехи в работе

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

объявление благодарности;

награждение Почетной грамотой.

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

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

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

7.4.1 установление наиболее удобного графика работы (удобное расписание);

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

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

7.4.4 поручение быть наставником молодых педагогов;

7.4.5 возможность выбора учебной нагрузки.

VIII. Трудовая дисциплина

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

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

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. Техника безопасности и производственная санитария

9.1 Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

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

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

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

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

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

ПЛАН
организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда

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

Коллективный договор ЛГ МАОУ «СОШ№2» на 2024-2026 годы

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

Коллективный договор ЛГ МАОУ «СОШ№2» на 2024-2026 годы

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

Приложение 4
к коллективному договору ЛГ МАОУ «СОШ №2»
на 2024-2026г.г.

Прохождение периодических медицинских осмотров работниками Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2»

Сотрудники Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» проходят периодический медицинский осмотр ежегодно (ориентировочно октябрь-декабрь) согласно п.25 приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 №29-н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

Приложение 5
к коллективному договору ЛГ МАОУ «СОШ №2»
на 2024-2026г.г.

НОРМЫ

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

Составлено в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приложением к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств». **Сиз взяты в соответствии с должностными обязанностями**

№ п/п	Наименование профессий/должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
1.	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар
2.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар

Коллективный договор ЛГ МАОУ «СОШ№2» на 2024-2026 годы

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3.	Подсобный рабочий	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года			
5.	Плотник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов, ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в	1 шт.

Коллективный договор ЛГ МАОУ «СОШ№2» на 2024-2026 годы

			том числе с покрытием от запотевания	
6.	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
7	Сторож (вахтер)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

Приложение 6
к коллективному договору ЛГ МАОУ «СОШ №2»
на 2024-2026г.г.

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

Составлено в соответствии с приложением 3 к приказу Министерства труда и социальной защиты от 29.10.2021 № 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

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

Положение

Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» по вопросу профилактики ВИЧ/СПИДа в трудовом коллективе и недопущению дискриминации и стигматизации лиц, живущих с ВИЧ-инфекцией

Общие положения

ЛГ МАОУ «СОШ №2» (далее - образовательная организация) признает серьезность эпидемической ситуации по ВИЧ-инфекции на территории ХМАО - Югры, оказывающей негативное воздействие на рабочие места. Поддерживает национальные усилия по борьбе с распространением ВИЧ-инфекции и сокращению последствий заболевания.

Образовательная организация выражает готовность содействию в предотвращении распространения ВИЧ/СПИДа и сокращению негативного влияния эпидемии на персонал предприятия, членов их семей и общество путем реализации плана мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИД - инфекций и пропаганде здорового образа жизни работников, согласно приложению к данному положению.

Цели

Данное положение преследует следующие цели:

1. Информирование работников с использованием всех возможных ресурсов - по профилактике, раннему выявлению и наличию бесплатного лечения ВИЧ-инфекции с целью повышения уровня информированности.
2. Минимизация рисков инфицирования работников и членов их семей.
3. Создание безопасной, здоровой рабочей среды, в которой нет места стигматизации (предвзятого негативного отношения к человеку) и дискриминации.
4. Управление последствиями ВИЧ/СПИД, включая лечение, уход и поддержку ВИЧ-инфицированных работников.

Предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции/профилактика

С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей общеобразовательная организация проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

Недопущение дискриминации и преследований

Образовательная организация придерживается принципа недискриминации, который основан на признании того, что ВИЧ не передается в быту, и люди, живущие с ВИЧ, могут вести активный образ жизни на протяжении многих лет. Рассматривает ВИЧ/СПИД как любое другое серьезное заболевание, не дискриминирует и не терпит дискриминации в отношении ВИЧ-инфицированных работников или кандидатов.

Признает право работника на конфиденциальность его или ее ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу или для повышения в должности.

Создание благоприятной рабочей среды

Образовательная организация обязуется создать благоприятную безопасную и здоровую рабочую среду для всех работников. Это обязательство основано на том утверждении, что ВИЧ/СПИД не передается при бытовых контактах и при выполнении функциональных обязанностей на рабочем месте.

Консультирование и тестирование

ДКТ (добровольное консультирование и тестирование) будет широко пропагандироваться среди работников ЛГ МАОУ «СОШ №2», поскольку тестирование рассматривается как ключевой момент в борьбе с эпидемией. Работникам необходимо оценивать ситуации, связанные с риском ВИЧ-инфицирования для принятия правильных решений и предотвращения дальнейшего распространения вируса. Консультирование включает дотестовую и послетестовую консультацию.

При тестировании следует соблюдать два ключевых принципа: тестирование должно быть добровольным, а результаты конфиденциальными. Тестирование будет широко пропагандироваться, но работников не будут заставлять проходить эту процедуру. Работникам будет предоставляться информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования. По согласованию с руководством, работникам будет выделяться время для прохождения консультирования и тестирования.

Образовательная организация отвергает тестирование в качестве необходимого условия приема на работу или продвижения по службе.

Продолжение трудовых отношений

Образовательная организация признает особый характер обстоятельств, связанных с ВИЧ-инфекцией. Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными или больными в стадии СПИДом будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Руководство ЛГ МАОУ «СОШ №2» обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

Доступ к лечению и уходу

Образовательная организация обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами.

Образовательная организация будет оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости);
- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги.

**План
мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИД - инфекций и пропаганде здорового образа
жизни работников ЛГ МАОУ «СОШ №2»**

№	Наименование мероприятия	Цель и форма реализации мероприятия
1.	Назначение ответственного лица за реализацию мероприятий по профилактике ВИЧ – инфекции и создание рабочей группы по координации и контролю работы в организации	Приказ руководителя организации о назначении ответственного лица, о создании рабочей группы и назначении исполнителей мероприятий (представители службы управления персоналом, охраны труда, медицинского работника).
2.	Назначение исполнителей мероприятий по профилактике ВИЧ - инфекции	
3.	Обучение ответственных лиц и исполнителей мероприятий по вопросам ВИЧ - инфекции	Обучающий семинар для ответственных лиц и исполнителей мероприятий по профилактике ВИЧ – инфекции в организациях и представление методических материалов специалистами Казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа –Югры «Центр профилактики и борьбы со СПИД» (далее КУ «Центр СПИД»)
4.	Оформление тематических стендов по профилактике заболеваний и здоровому образу жизни	Формирование навыков здорового образа жизни и установки на отказ от вредных привычек
5.	Проведение дней здоровья для работников ЛГ МАОУ «СОШ №2»	
6.	Проведение лекций по пропаганде здорового образа жизни	
7.	Распространение информации и информационных материалов по ВИЧ – инфекции среди сотрудников	С целью предотвращения новых случаев инфицирования. Обучающий модуль для информирования работающего населения по вопросам профилактики и лечения ВИЧ/СПИДа на рабочем месте с оценкой уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ (сайт Центра СПИД www.aids-86.info , вкладка информационные материалы – Трудовым коллективам)
8.	Включение информации о ВИЧ – инфекции в водные и повторные инструктажи по охране труда	
9.	Проведение инструктажа по профилактике ВИЧ-инфекции с последующим анкетированием	Водный и повторный инструктаж по охране труда (не реже 1 раза в год)
10.	Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ – инфекции (выявлению)	Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться, для прохождения добровольного консультирования

11.	Тиражирование информационных материалов по профилактике ВИЧ – инфекции для распространения среди сотрудников организации	Электронные материалы плакаты, листовки, буклеты для тиражирования предоставляются КУ «ЦЕНТР СПИД» (сайт Центра СПИД www.aids-86.info , вкладка информационные материалы – Трудовым коллективам)
12.	Распространение информационных материалов по профилактике ВИЧ – инфекции среди сотрудников организации	Проводится при проведении инструктажей; через оформление информационных стендов; электронную рассылку по корпоративной почте, через виртуальную приемную.
13.	Проведение акции «Узнай свой ВИЧ – статус!» в трудовых коллективах с использованием простых/быстрых тестов на ВИЧ	Выездное Мероприятие с экспресс тестированием на ВИЧ. Выезд осуществляют специалисты в соответствии с закрепленной зоной обслуживания: г. Лангепас, Бюджетное учреждение ХМАО – Югры, «Лангепасская городская больница» , 8(34669)2-56-40
14.	Обеспечение доступа к интернет – ресурсам по профилактике ВИЧ – инфекции	Информирование сотрудников о наличии материалов по профилактике ВИЧ – инфекции, расположенных на интернет ресурсах: www.aids-86.info , www.o-spide.ru , http://livehiv.ru , www.спидцентр.рф
15.	Проведение мониторинга эффективности мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции	Ежегодное выборочное анкетирование сотрудников

Приложение 8
к коллективному договору ЛГ МАОУ «СОШ №2»
на 2024-2026г.г.

**Порядок назначения и осуществления дополнительной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2»
(далее – Порядок)**

Настоящий Порядок определяет порядок назначения и осуществления дополнительной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом городского округа город Лангепас из федерального бюджета и разработан в соответствии с постановлением администрации города Лангепаса от 04.09.2020 №1252 «Об утверждении Порядка назначения и осуществления дополнительной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных департаменту образования администрации города Лангепаса, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные образовательные программы, за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом городского округа город Лангепас из федерального бюджета».

1. Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации, с его письменного согласия, на основании приказа общеобразовательной организации.

2. Деятельность по классному руководству относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

3. Назначение классных руководителей осуществляется одновременно с распределением учебной нагрузки на новый учебный год, с учетом:

-преимущества осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

-определения кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

-возможности отмены дополнительной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

4. Классное руководство, в случае необходимости, может осуществляться руководителями и другими работниками общеобразовательной организации, ведущими занятия в данном классе.

5. Денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется в размере 5000 рублей в месяц (но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному

педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах за счет средств федерального бюджета.

Районный коэффициент к заработной плате и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается к денежному вознаграждению за классное руководство педагогическим работникам образовательных учреждений в размерах, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за счет средств федерального бюджета. Дополнительные расходы в связи с имеющейся разницей в размерах коэффициентов осуществляются за счет средств бюджета автономного округа в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 №76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

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

7. В случае длительного (не менее месяца) отсутствия педагогического работника, осуществляющего классное руководство и возложения обязанностей классного руководителя на другого педагогического работника, начисление ежемесячного денежного вознаграждения производится пропорционально времени исполнения обязанностей отсутствующего педагогического работника с установлением ему соответствующих дополнительных выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

8. В случаях недостаточного количества педагогических работников на одного педагогического работника, с его письменного согласия, может быть возложено классное руководство в двух классах.

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

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

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;

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

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

11. Ежемесячное денежное вознаграждение учитывается при расчете среднего заработка в соответствии с п.2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации

от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка начисления средней заработной платы», в т.ч. при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, отпусков (ежегодных основных, удлиненных, дополнительных, в связи с обучением) компенсации за неиспользованный отпуск, а так же при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).

12.В случае изменения системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, уменьшение части должностного оклада, установленного за выполнение обязанностей классного руководителя в абсолютных рублях, не допускается.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения:

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

1.3. Система оплаты труда работников организации устанавливает условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, стимулирующих и иных выплат и закрепляется в локальном нормативном акте организации.

1.4. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.5. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников организации, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

1.6. Заработная плата работников организации состоит из:

- оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

II. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. В локальных нормативных актах организации, штатном расписании, а также при заключении трудовых договоров с работниками организации, наименования должностей руководителей, специалистов и служащих должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, предусмотренных Единым

квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, наименование профессий рабочих в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», согласно таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель	15 799
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	лаборант	16 094
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер; библиотекарь; инженер-электроник (электроник); специалист по кадрам	17 718

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образования установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», согласно таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рублей
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1.1.	2 квалификационный уровень	социальный педагог	18 604
1.2.	3 квалификационный уровень	методист; педагог-психолог	19 490
1.3.	4 квалификационный уровень	педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед	20 523

2.4. Размеры окладов рабочих организации установлены на основе отнесения занимаемых ими профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», согласно таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование профессий	Размер оклада, рублей
1.	Профессиональная квалификационная группа "Общетраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1.1.	1 квалификационный уровень	Брошюровщик, гардеробщик, дворник, плотник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик производственных помещений	14 766

2.5. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, установленные с учетом требований профессиональных стандартов, приведены в таблице 4.

Таблица 4

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	Специалист по охране труда	18 604
2	Специалист по закупкам	17 718
3	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с	20 523

детскими общественными объединениями

2.6.К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются доплаты.

Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы образует повышенный оклад (должностной оклад) работника, ставку заработной платы, на который начисляются установленные настоящим Положением выплаты.

2.6.1. За квалификационную категорию работникам, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, осуществляется доплата к окладу (должностному окладу).

Размеры доплаты к окладу (должностному окладу) приведены в таблице 5.

Таблица 5

№ п/п	Наименование повышающего коэффициента	Размер повышающего коэффициента (в %)
1.	За высшую квалификационную категорию	15
2.	За первую квалификационную категорию	10

2.6.2. За ученую степень «Доктор наук» и (или) «Кандидат наук», при условии соответствия ученой степени профилю деятельности организации или занимаемой должности.

Размеры доплаты к окладу (должностному окладу) приведены в таблице 6.

Таблица 6

№ п/п	Наименование доплаты	Размер доплаты к окладу (должностному окладу) работникам муниципального образовательных учреждений (в руб.)
1.	За ученую степень «Доктор наук»	2 500
2.	За ученую степень «Кандидат наук»	1 600

Основанием для выплаты доплаты к окладу (должностному окладу) за ученую степень является приказ руководителя организации согласно документам, подтверждающим наличие соответствующей ученой степени.

Доплата к окладу (должностному окладу) за наличие ученой степени устанавливается пропорционально доли ставки, занимаемой сотрудником, но не свыше одной доплаты и осуществляется исходя из фактически отработанного времени.

2.6.3. Доплата к окладу (должностному окладу) на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается руководящим и педагогическим работникам, деятельность которых непосредственно связана с образовательной деятельностью в размере 50 рублей в месяц без учета установленной нагрузки, но не свыше одной доплаты и осуществляется исходя из фактически отработанного времени.

2.6.4. Персональная доплата к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику в абсолютном размере в случае, если заработная плата работника организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении (совершенствовании) условий оплаты труда в соответствии с настоящим Положением, уменьшилась. Персональная доплата к окладу (должностному окладу) устанавливается и выплачивается работнику до даты достижения размера заработной платы работника организации (без учета

премий и иных стимулирующих выплат) до перехода на оплату труда, основанную на профессионально-квалификационных группах.

Размер персональной доплаты к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику в размере разницы между окладом (должностным окладом), установленным работнику по состоянию на 31.12.2023 и суммой оклада (должностного оклада), с учетом повышения, предусмотренного подпунктами 2.6.1 – 2.6.3 настоящего пункта и компенсационных выплат, указанных в пункте 6 таблицы 7 при условии сохранения объема работы.

2.7. Почасовая оплата труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников организации применяется:

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

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

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

Размер оплаты труда за один час педагогической работы, в том числе привлеченных высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д., определяется путем деления оклада (должностного оклада) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю (месяц, год) на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

3.1. К компенсационным выплатам относятся:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент к заработной плате, а также процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

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

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

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

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент к заработной плате, а также процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) устанавливаются в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы города Лангепаса от 28.05.2021 №96 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Лангепаса».

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью образовательного учреждения по реализации образовательных программ.

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

Районный коэффициент к заработной плате и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается к денежному вознаграждению за классное руководство педагогическим работникам образовательных учреждений в размерах, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за счет средств федерального бюджета. Дополнительные расходы в связи с имеющейся разницей в размерах коэффициентов осуществляются за счет средств бюджета автономного округа в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 №76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

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

Таблица 7

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1.	Выплата за работу в ночное время	20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый	время работы с 22 часов до 6 часов

		час работы	
2.	Выплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день	в соответствии со <u>статьей 153</u> Трудового кодекса Российской Федерации с учетом <u>постановления</u> Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 №26-П	оформляется приказом руководителя по согласованию сторон
3.	Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	не менее 4%	по результатам специальной оценки условий труда работника
4.	Выплата за сверхурочную работу	полуторный размер за первые два часа работы, за последующие часы в двойном размере продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, в соответствии со <u>статьей 152</u> Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом <u>Постановления</u> Конституционного Суда Российской Федерации от 27.06.2023 №35-П	по желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно
5.	Выплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100% оклада (должностного оклада) по совмещаемой должности (профессии) или вакансии в соответствии со <u>статьей 151</u> Трудового кодекса Российской Федерации	оформляется приказом руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы
6.	Выплата педагогическим работникам при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных:		
6.1.	за работу, связанную с выполнением обязанностей классного руководства обучающихся по программам начального, основного,	в размере 3200 рублей	на 1 класс-комплект (за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры)

	среднего (полного) общего образования	в размере 5000 рублей	на 1 класс-комплект (за счет средств федерального бюджета)
6.2.	за заведование отделениями, учебным, методическим кабинетом, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками, учебно-консультационными пунктами, спортивным залом, логопедическим пунктом:		
6.2.1	при наличии особо ценного движимого имущества общей стоимостью свыше одного миллиона рублей	в размере 1100 рублей	применяется за 1 объект
6.2.2	при отсутствии особо ценного движимого имущества общей стоимостью свыше одного миллиона рублей	в размере 550 рублей	применяется за 1 объект
6.3.	за руководство методическими объединениями	в размере 1100 рублей	применяется за 1 объединение
6.4.	за проверку тетрадей для учителей начальных классов, преподавателей литературы, русского языка, математики, иностранных языков, языков КМНС	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
6.5.	проверка тетрадей для учителей (преподавателей) физики, химии, географии, истории, черчения, биологии	в размере 550 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
6.6.	за работу в классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
6.7.	за работу в классах (группах) для обучающихся (воспитанников) с туберкулезной интоксикацией	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
6.8.	за преподавание национальных языков КМНС	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
6.9.	за реализацию программы с углубленным изучением отдельных предметов	в размере 550 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
6.10.	за работу с обучающимися на дому	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки

6.11.	за работу в классах (дошкольных группах) компенсирующего обучения (направленности) (за исключением классов (дошкольных групп), созданных в образовательном учреждении для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
6.12.	за работу в классах (дошкольных группах) комбинированной направленности, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
7.	Районный коэффициент к заработной плате	1,7	осуществляется в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы города Лангепаса от 28.05.2021 №96 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Лангепаса»
	Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	до 50%	

3.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к повышенным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.7. Районный коэффициент к заработной плате и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на все виды выплат, предусмотренные системой оплаты труда, за исключением стимулирующих и иных выплат, установленных в абсолютном размере.

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

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

4.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:
- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;
- по итогам работы за год.

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

Конкретный размер стимулирующих выплат по каждому работнику принимается на заседании комиссии по определению размера выплат стимулирующего характера, (далее - комиссия), большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании. В состав комиссии входят члены администрации образовательного учреждения и председатель Профкома. Решение заседания по определению размеров выплат считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его участников. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя Профкома является решающим.

Все решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми участниками заседания.

Основанием для произведения выплаты работникам является приказ директора образовательного учреждения.

4.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- высокую результативность работы;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

Выплата устанавливается на срок не более одного года.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от повышенного оклада (должностного оклада) работника или в абсолютном размере, устанавливается приказом директора организации по согласованию с профсоюзным комитетом на основании ходатайства непосредственного руководителя.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы специалистам (за исключением педагогических), учебно-вспомогательному персоналу, служащим, рабочим производится пропорционально отработанному времени.

4.2.1. Работникам бухгалтерии (кроме главного бухгалтера), специалисту по закупкам, специалисту по кадрам, специалисту по охране труда, библиотекарю, лаборантам, инженеру-электронику, делопроизводителю, брошюровщику устанавливается стимулирующая ежемесячная выплата за интенсивность труда и высокие результаты работы с даты приема на работу. Данная выплата устанавливается за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период.

Минимальный размер выплаты составляет 0%, максимальный размер выплаты составляет 50% от повышенного должностного оклада, для вновь принятых работников на срок 1 год – не менее 10%.

4.2.2. Рабочим устанавливается ежемесячная выплата за интенсивность труда и высокие результаты работы с даты приема на работу. Данная выплата устанавливается за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период.

Минимальный размер выплаты составляет 0%, максимальный размер выплаты составляет 15% от повышенного должностного оклада, для вновь принятых работников на срок 1 год – не менее 10%.

4.2.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы в абсолютном размере устанавливается единовременно в соответствии с таблицей 8.

№ п/п	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	3	4	5
1	10 000 рублей	присуждение государственной награды (ордена, медали, знаки, почетные звания) Российской Федерации	единовременно, в течение месяца после получения награды. Выплачивается на физическое лицо по основному месту работы и основной занимаемой должности
2	7 000 рублей	присуждение государственной награды (спортивные звания) Российской Федерации	
3	5 000 рублей	присуждение награды (медали, знаки, почетные звания) автономного округа	
4	3 000 рублей	присуждение награды автономного округа (почетные грамоты Губернатора автономного округа, почетные грамоты Думы автономного округа, благодарности Губернатора автономного округа)	
5	7 000 рублей	присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (знак отличия, медаль, почетное звание, нагрудный знак)	
6	3 000 рублей	присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (почетная грамота)	

4.3. Выплата за качество выполняемой работы устанавливается заместителям директора, главному бухгалтеру, педагогическим работникам в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников (Таблицы 9-12).

Конкретный размер выплаты за качество выполняемой работы устанавливается работнику в процентах от повышенного оклада (должностного оклада) работника или в абсолютном размере.

Минимальный размер выплаты составляет 0%, максимальный размер выплаты – 50% от повышенного оклада (должностного оклада).

Вновь принятому работнику устанавливается минимальный размер выплаты за качество выполняемой работы в размере не менее 10% повышенного оклада (должностного оклада) по основному месту работы на срок 1 календарный год.

Выплата за качество выполняемой работы устанавливается работнику с даты приема на работу ежемесячно и производится пропорционально отработанному времени.

Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится 1 раз в полугодие в январе и в июле текущего года по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников ЛГ МАОУ «СОШ№2».

Конкретный размер и сроки выплаты за качество выполняемой работы устанавливается работнику приказом директора организации на основании решения комиссии по определению размера стимулирующей выплаты работникам.

Таблица 9

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности *педагогических работников*

№ п/п	Наименование показателя и критерия	Максимальный размер выплаты, %
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей: -отсутствие замечаний со стороны руководителя, заместителей директора – 5%	5
	-наличие замечаний – 0%	
2.	Наличие победителей и призеров предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров, научно-практических конференций и др. (очное участие), кроме ВОШ, направленных для участия департаментом образования города Лангепаса, департаментом образования и науки ХМАО-Югры, органами исполнительной власти, работающих на имидж школы: Муниципальный уровень - 0,5 % за одного победителя или призера, но не более 3% Региональный уровень – 5% за одного победителя или призера, но не более 10% Всероссийский уровень – 10% за одного победителя или призера, но не более 10%. <i>Примечание. Достижения одного учащегося (коллектива) учитываются один раз по наивысшему показателю. Достижения разных учащихся (коллективов) суммируются, но не более 10 % за отчетный период</i>	10
3.	Наличие победителей и призеров предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров, научно-практических конференций и др. (заочное или дистанционное участие), направленных для участия департаментом образования города Лангепаса, департаментом образования и науки ХМАО-Югры, органами исполнительной власти, работающих на имидж школы: 0,1 % за одного победителя или призера <i>Примечание. Достижения одного учащегося (коллектива) учитываются один раз по наивысшему показателю. Достижения разных учащихся (коллективов) суммируются, но не более 5 % за отчетный период</i>	5

4.	Работа во внеурочное время с одарёнными детьми (с составлением индивидуального образовательного маршрута и выходом на участие в различных олимпиадах, конкурсах, конференциях, соревнованиях и т.д.), не менее 5 человек	5
5.	Наличие победителей и призеров всероссийской олимпиады школьников (муниципальный уровень) по преподаваемому учебному предмету: 2% за каждого ученика, но не более 10%	10
6.	Наличие победителей и призеров олимпиады «Юниор», предметной олимпиады 5-6 классы (муниципальный уровень) по преподаваемому учебному предмету: 2% за каждого ученика, но не более 10%	10
7.	Наличие победителей и призеров всероссийской олимпиады школьников по преподаваемому учебному предмету: региональный этап: 5% за каждого ученика, но не более 15% всероссийский уровень: 10% за каждого ученика, но не более 20%	20
8.	Сопровождение обучающихся при организации проектной и исследовательской деятельности с выходом на защиту проекта на научно-практической конференции, конкурсах, смотрах и т.д. Школьный уровень - 2% Муниципальный уровень-3% Окружной уровень-5% Всероссийский уровень-7% (По наивысшему баллу)	7
9.	Создание и ведение электронных банков заданий, цифровых систем За каждое мероприятие, созданное педагогом – 0,5%, но не более 2% За каждые 30 ученических работ, проведенных и проверенных педагогом ежемесячно (за исключением летних месяцев) в рамках мероприятий оценки уровня функциональной грамотности 1%, но не более 3%	5
10.	Организация и проведение образовательных событий на параллели, разновозрастных и интегрированных, включённых в план работы образовательного учреждения с последующим размещением статьи и фото/видеоматериалов на сайте образовательного учреждения. Школьный уровень -2% Муниципальный уровень -3%	3
11.	Участие в деятельности официального сайта ОО, в госпубликах в сети Интернет. Размещение информации о деятельности ОО на сайте и страницах в социальных сетях: в системе (не реже, чем 1 раз в месяц) – 2 %. Эпизодически – 1 %. Отсутствует – 0 %	2

12.	Работа с использованием дистанционных форм обучения (проведение с записью онлайн уроков, онлайн консультаций и т.п.) До 10 уроков (консультаций) - 3% Более 10 уроков (консультаций) - 5%	5																				
13.	Участие работников в сдаче нормативов ВФСК «ГТО», спортивных мероприятиях: участие (за каждый отдельный вид многоборья) – 0,5%	2																				
14.	Показатели качества обучения по преподаваемым предметам, отнесенным к группам: <table border="1" data-bbox="260 504 1002 696"> <thead> <tr> <th></th> <th>I группа</th> <th>II группа</th> <th>III группа</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>81-100%</td> <td>4%</td> <td>3%</td> <td>2%</td> </tr> <tr> <td>61-80%</td> <td>3%</td> <td>2%</td> <td>1%</td> </tr> <tr> <td>40-60%</td> <td>2%</td> <td>1%</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Менее 40%</td> <td>0%</td> <td>0%</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Примечание:</i> 1) к предметам I группы относятся русский язык, родной русский язык, литература, родная литература, математика, физика, химия, иностранный язык; II группы – начальные классы, история, обществознание, биология, информатика и ИКТ, география, окружающий мир; III группе – технология, физкультура, основы безопасности жизнедеятельности, изобразительное искусство, музыка. 2) при наличии учеников, имеющих единственную тройку по преподаваемому предмету показатель качества обучения снижается на 0,5% за каждого ученика</p>		I группа	II группа	III группа	81-100%	4%	3%	2%	61-80%	3%	2%	1%	40-60%	2%	1%	0	Менее 40%	0%	0%	0	4
	I группа	II группа	III группа																			
81-100%	4%	3%	2%																			
61-80%	3%	2%	1%																			
40-60%	2%	1%	0																			
Менее 40%	0%	0%	0																			
15.	Высокий уровень освоения основной образовательной программы начального общего образования (для учителей начальных классов, работающих в 1 классах): <table border="1" data-bbox="260 1205 641 1361"> <tbody> <tr> <td>81-100%</td> <td>3%</td> </tr> <tr> <td>61-80%</td> <td>2%</td> </tr> <tr> <td>40-60%</td> <td>1%</td> </tr> <tr> <td>Менее 40%</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>	81-100%	3%	61-80%	2%	40-60%	1%	Менее 40%	0%	3												
81-100%	3%																					
61-80%	2%																					
40-60%	1%																					
Менее 40%	0%																					
16.	Динамика развития и обучения обучающихся в процессе реализации адаптированных общеобразовательных программ и коррекционных курсов: положительная динамика – 3% стабильный эмоциональный фон – 1% отрицательная динамика – 0% <i>Примечание: выплата устанавливается для педагогов, работающих только с детьми с ОВЗ.</i>	3																				
17.	Зафиксированное участие работника в профессиональных конкурсах или конкурсах на соискание грантов, рекомендованных для участия департаментом образования города Лангепаса, департаментов образования и науки ХМАО-Югры, органами исполнительной власти: участие в конкурсах, предполагающих публичное представление и защиту передового опыта – 10% участие в заочных конкурсах - 2% неучастие – 0%	10																				

18.	Результативное участие работника в разработке и управлении реализацией инновационных программ и проектов: Федеральный уровень 5% Региональный уровень 4% Муниципальный уровень 3% Школьный уровень 2% Примечание: при фиксировании в мероприятиях разного уровня по одной теме учитывается показатель по наивысшему количеству %, по разным темам – суммируется, но не более 5% за отчетный период	5
	неучастие – 0%	
19.	Результаты работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: наличие правонарушений, совершенных обучающимися за отчетный период – 0% отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися – 5% <i>Примечание: выплата устанавливается для социального педагога.</i>	5
20.	Динамика результативности психолого-педагогической и коррекционной работы с курируемыми целевыми группами обучающихся: положительная динамика – 3%	3
	стабильный эмоциональный фон – 1%	
	отрицательная динамика – 0%	
	Примечание: выплата устанавливается для педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда	
21.	Высокие показатели качества при независимой экспертизе (основной государственный экзамен): выше среднего показателя по городу - 5%	8
	соответствует среднему показателю по городу – 3%	
22.	Высокие показатели качества при независимой экспертизе (единый государственный экзамен): выше среднего показателя по городу - 5%	10
	соответствует среднему показателю по городу – 3%	
	наличие выпускников, получивших от 81% до 91% выполнения работы – 1% за каждого выпускника; от 91% и выше – 2% за каждого выпускника.	

Таблица 10

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе

№ п/п	Критерии и показатели	Максимальный размер выплаты
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	10%
2.	Качественное и своевременное составление и сдача отчетной документации отсутствие замечаний – 5% наличие замечаний – 0%	5%

3.	Участие работников в сдаче нормативов ВФСК «ГТО», спортивных мероприятиях: участие (за каждый отдельный вид многоборья) – 0,5%	2%
4.	Своевременное и качественное ведение ЦОП «Образование 4.0» отсутствие замечаний – 5% наличие замечаний – 0%	5%
5.	Результативное участие работника в разработке и управлении реализацией инновационных программ и проектов: Федеральный уровень 5% Региональный уровень 4% Муниципальный уровень 3% Школьный уровень 2% Примечание: при фиксировании в мероприятиях разного уровня по одной теме учитывается показатель по наивысшему количеству %, по разным темам – суммируется, но не более 5% за отчетный период	5%
6.	Организация, подготовка и проведение мероприятий на уровне города, округа, направленных на повышение имиджа школы	5%
7.	Зафиксированные факты очного представления положительного опыта работы общественности: муниципальный уровень – 3%; региональный и всероссийский уровень – 5 %	5%
8.	Участие в деятельности официального сайта ОО, в госапбликах в сети Интернет: систематическое участие в обновлении разделов школьного сайта – 3%; размещение информации о деятельности ОО на сайте и страницах в социальных сетях: в системе (не реже, чем 1 раз в месяц) – 2 %; эпизодически – 1 %; отсутствует – 0 %	5%
9.	Степень исполнения муниципального задания общеобразовательной организации в части компетенции работника: Менее 95% - 0% 95-100% - 5%	5%
10.	Отсутствие замечаний по результатам ведомственных проверок и проверок надзорными органами (по курируемому направлению) отсутствие замечаний – 5% (за каждую проверку) наличие замечаний – 0%	10%
11.	Результативное участие в реализации программы развития школы	5%
12.	Зафиксированное участие работника в профессиональных конкурсах: участие в конкурсах с очным участием –10% участие в заочных конкурсах (в т.ч. дистанционных) - 2% неучастие – 0%	10%
13.	Доля обучающихся, успешно освоивших образовательные программы на "4" и "5", имеющих положительную динамику развития (для обучающихся с ОВЗ)	4%

	по итогам учебного периода: - свыше 40% - 4% - от 31% до 40% - 3% - от 25% до 30% - 2% менее 15% - 0%	
14.	Соответствие результатов ЕГЭ среднего балла общеобразовательного учреждения среднему баллу по городу (русский, математика): - выше среднего балла по городу – 10% - соответствие среднему баллу по городу – 5% - наличие выпускников, не получивших аттестат по результатам ЕГЭ, - 0 баллов	10%

Таблица 11

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности *заместителя директора по административно-хозяйственной части и заместителя директора по БОП*

№п/п	Показатели и критерии	Максимальный размер
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	10%
2.	Качественное и своевременное составление и сдача отчетной документации отсутствие замечаний – 10% наличие замечаний – 0%	5%
3.	Обеспечение безаварийного состояния инженерных и иных коммуникаций здания учреждения	5%
4.	Участие работников в сдаче нормативов ВФСК «ГТО», спартакиаде руководителей и трудящихся участие (за каждый отдельный вид многоборья) – 0,5%	2%
5.	Организация, подготовка и проведение мероприятий на уровне города, округа, направленных на повышение имиджа школы	5%
6.	Участие в деятельности официального сайта ОО, в госапбликах в сети Интернет: систематическое участие в обновлении разделов школьного сайта – 3%; размещение информации о деятельности ОО на сайте и страницах в социальных сетях: в системе (не реже, чем 1 раз в месяц) – 2 %; эпизодически – 1 %; отсутствует – 0 %	5%
7.	Отсутствие замечаний по результатам ведомственных проверок и проверок надзорными органами (по курируемому направлению) отсутствие замечаний – 5% наличие замечаний – 0%	5%
8.	Зафиксированные факты очного представления положительного опыта работы общественности: муниципальный уровень – 3%; региональный и всероссийский уровень – 5 %	5%

9.	Зафиксированное участие работника в профессиональных конкурсах: участие в конкурсах с очным участием –10% участие в заочных конкурсах (в т.ч. дистанционных) - 2% неучастие – 0%	10%
10.	Результативное участие в реализации программы развития школы	5%
11.	Результативное участие работника в разработке и управлении реализацией инновационных программ и проектов: Федеральный уровень 5% Региональный уровень 4% Муниципальный уровень 3% Школьный уровень 2% Примечание: при фиксировании в мероприятиях разного уровня по одной теме учитывается показатель по наивысшему количеству %, по разным темам – суммируется, но не более 5% за отчетный период	5%
12.	Качественная подготовка помещений, здания и территории образовательной организации к началу учебного года по результатам вывода комиссии отсутствие замечаний в акте приемки готовности образовательной организации к началу нового учебного года – 5% наличие замечаний в акте приемки готовности образовательной организации к началу нового учебного года- 0%	5%

Таблица 12

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности *главного бухгалтера*

№п/п	Показатели и критерии	Максимальный размер выплаты
1.	Высокое качество ведения бухгалтерского учёта, отчетности, запрашиваемой руководителем, а также вышестоящими организациями: - соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, обеспечение своевременной уплаты в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды – 5%	5%
2.	Отсутствие замечаний по итогам плановых (внеплановых) проверок органами государственного контроля и надзора, органами местного самоуправления по направлениям профессиональной деятельности работника в отчетном периоде: отсутствие замечаний – 10% наличие замечаний – 0%	10%
3.	Отсутствие перерасхода фонда оплаты труда (высокое качество планирования выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда)	5%
4.	Достижение целевого показателя средней заработной платы согласно Указу Президента РФ от 07.05.2012 №597.	5%
5.	Высокое качество проведения мероприятий в текущем месяце,	5%

	направленных на предотвращение недостач и хищений, а также излишков материальных ценностей	
6.	Наставничество (сопровождение молодого специалиста, служащего, практиканта), наставничество на рабочем месте в процессе стажировки по профессии	5%
7.	Исполнительская дисциплина (отсутствие служебных проверок в отношении сотрудников бухгалтерии), подтвержденных фактов о невыполнении требований правовых актов, регулирующих отношения в сфере деятельности учреждения, протокольных решений заседаний комиссий): - отсутствие – 5%; - наличие – 0 %	5%
8.	Эффективное исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в текущем месяце	5%
9.	Целевое использование бюджетных средств	5%
10.	Участие работников в сдаче нормативов ВФСК «ГТО», спортивных мероприятиях:	5%

4.4. Дополнительно за качество выполняемых работ в организации устанавливается единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников (Таблица 13).

Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

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

Таблица 13.

Показатели эффективности деятельности
по факту получения результата выполнения услуг работником

№ п/п	Показатель эффективности деятельности	Размер стимулирующей выплаты (руб.)	Периодичность и условия осуществления выплаты
1.	Результативное участие обучающихся в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне!»		единовременно при предоставлении подтверждающих документов, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда.
	Бронзовый знак отличия	150 руб. за 1 значок.	
	Серебряный знак отличия	200 руб. за 1 значок	
	Золотой знак отличия	250 руб. за 1 значок	
2.	Результативное участие (призовые места) в профессиональных конкурсах		единовременно при предоставлении подтверждающих документов, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
	муниципальный уровень	10 000 руб.	
	региональный уровень	15 000 руб.	
	всероссийский уровень	20 000 руб.	
3.	Результативное участие работника в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне!» (награждение знаком		единовременно при предоставлении подтверждающих

	отличия)		документов, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда.
	Бронзовый знак отличия	1 000 руб.	
	Серебряный знак отличия	1 500 руб.	
	Золотой знак отличия	2 000 руб.	
4.	Результативное участие работника в конкурсах на соискание грантовой поддержки (получение финансовой поддержки на реализацию проекта/программы)		единовременно по факту получения подтверждения результатов конкурсного отбора, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
	муниципальный уровень	10 000 руб.	
	региональный уровень	15 000 руб.	
	всероссийский уровень	20 000 руб.	
5.	Зафиксированные факты награждения работника государственными, отраслевыми и иными наградами (почетные грамоты, благодарности, знаки отличия и т.п.) по представлению трудового коллектива		единовременно по факту получения награды (поощрения), в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
	муниципальный уровень	3 000 руб.	
	региональный уровень	5 000руб.	
	всероссийский уровень	7 000 руб.	
6.	Ходатайство органа местного самоуправления или иного органа, должностного лица о поощрение работника за выполнения особых поручений	10 000 руб.	единовременно на основании рекомендательного письма органа местного самоуправления или иного органа, должностного лица, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда

4.5. Допускается снижение установленному работнику размера стимулирующей выплаты за качество выполняемой работы, за интенсивность и высокие результаты работы или ее лишения на 1 месяц (по факту нарушения). Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в соответствии с таблицей 14.

Таблица 14

Основания для снижения размера выплаты за качество выполняемых работ и выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам ЛГ МАОУ «СОШ№2»

№ п/п	Наименование показателя	Процент снижения от размера установленной стимулирующей выплаты
1	Случай детского травматизма во время учебных занятий: с составлением акта/без составления акта.	5/3
2	✓ Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;	5
	✓ приход на работу менее чем за 15 минут до начала учебных занятий;	3
	✓ отсутствие без уважительных причин на совещании, проводимом администрацией;	5
	✓ отсутствие на общешкольном мероприятии, проводимом в соответствии с планом работы	5

	образовательного учреждения, либо по распоряжению учредителя или приказу директора	
3	Исполнительская дисциплина: - несвоевременная или некачественная сдача планов, отчетности по итогам учебных периодов, административных и срезовых работ	5
4	Неучастие в мероприятиях различного уровня, направленных департаментом образования города Лангепаса	5

4.6. Работникам может быть установлена ежемесячная стимулирующая выплата за счет средств от приносящей доход деятельности в соответствии с показателями эффективности согласно таблице 15:

4.6.1 заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам за интенсивность и высокие результаты работы;
4.6.2 специалистам, деятельность которых не связана с непосредственным оказанием образовательных услуг, служащим и рабочим за качество выполняемой работы.

Таблица 15.

Размер стимулирующей выплаты из средств от приносящей доход деятельности

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

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

4.7. Выплата по итогам работы за год осуществляется с целью поощрения работников, для которых работа в организации является основным местом работы, за общие результаты по итогам работы за год в соответствии с коллективным договором.

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

Предельный размер выплаты по итогам работы за год - 1,0 фонд оплаты труда работника. Начисление выплаты по итогам работы осуществляется по основной занимаемой должности, пропорционально отработанному времени. При расчете фонда оплаты труда учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы с учетом повышения, предусмотренного пунктом 2.6 настоящего Положения, по основной занимаемой должности, 10% стимулирующей выплаты, районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Перечень показателей и условий для премирования работников учреждения:

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

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

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

Размер премиальной выплаты по итогам работы за год может быть уменьшен руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с показателями в соответствии с таблицей 16.

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

Таблица 16

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	20%

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

5.1. Заработная плата руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), компенсационных, стимулирующих и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. Оклад (должностной оклад) руководителю организации устанавливается в размере 55 000 рублей в соответствии с настоящим Положением и указывается в трудовом договоре.

Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с Положением о размерах и условиях оплаты труда

руководителей муниципальных образовательных учреждений и указываются в трудовом договоре.

5.3. Оклады (должностные оклады), компенсационные, стимулирующие и иные выплаты заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются в размере 38 500 рублей приказами руководителя общеобразовательной организации в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

5.4. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю общеобразовательной организации определяются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденным распоряжением работодателя (представителя нанимателя).

5.5. Стимулирующие выплаты руководителю организации снижаются в следующих случаях:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, недостижение показателей эффективности и результативности работы учреждения;

- наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность учреждения, причинения ущерба автономному округу, учреждению, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий исполнительного органа государственной власти и других органов в отношении учреждения или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

- несоблюдение требований настоящего Положения.

5.6. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) формируется за счет всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год.

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

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

у руководителя – 5, у заместителей руководителя и главного бухгалтера – 5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера устанавливается с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5.8. Условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

VI. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

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

6.2. К иным выплатам относятся:

- единовременная премия к праздничным дням, профессиональным праздникам;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременная выплата молодым специалистам.

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

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

Выплата премии осуществляется по согласованию с учредителем не позднее праздничного дня или профессионального праздника.

Размер единовременной премии не может превышать 10 тысяч рублей.

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

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

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

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

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

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

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере 1,2 месячного фонда оплаты труда по основной занимаемой должности (профессии). При расчете фонда оплаты труда учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы с учетом повышения, предусмотренного пунктом 2.6 настоящего Положения, по основной занимаемой должности, 10% стимулирующей выплаты, районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

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

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

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

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

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

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

VII. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Фонд оплаты труда работников формируется из расчета на 12 месяцев, исходя из размеров субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета города Лангепаса и объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

7.2. При формировании фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты предусматривается 10% от суммы фонда окладов (должностных окладов), с учетом повышения, предусмотренного пунктом 2.6 настоящего Положения и компенсационных выплат, на иные выплаты 10% от общего фонда оплаты труда с учетом начисленного районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Учитываются средства на доплату до уровня минимального размера оплаты труда в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Положения.

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

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

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному и основному персоналу организации, утверждается приказом департамента образования администрации города Лангепаса.

7.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения с 01.01.2024г.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

**Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2»
Организация: ЛГ МАОУ "СОШ №2"**

Подразделение:

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА (ПЕРИОД)
ФИО СОТРУДНИКА

Организация: ЛГ МАОУ "СОШ №2"
Подразделение:

Должность:
Оклад
(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					0,00	Удержано:		
Оплата преподавателей по педнагрузке <i>Норма педнагрузки: 18 Оклад преподавателя: 0,0 Педнагрузка:</i>		0	0	0,00 дн.	0,00	НДФЛ		0,00
Доплата за классное руководство Районный коэффициент <i>Районный коэффициент: 1,7 Расчетная база: 00,00</i>				0,00 дн.	0,00	Выплачено:		0,00
				0,00 дн.				0,00
Северная надбавка <i>Расчетная база: 0,0 Северная надбавка: 50</i>				0,00 дн.	0,00			
ОСОТО Литература АУП <i>Готовая сумма для ОСОТО Литература АУП: 50</i>				0,00 дн.	0,00			
ОСОТО Литература <i>Готовая сумма для ОСОТО Литература: 50</i>				0,00 дн.	0,00			
ОСОТО Классное руководство 5000 <i>Классное Руководство для ОСОТО Классное руководство 5000: 5 000</i>				0,00 дн.	0,00			
Отпуск основной <i>Отпуск 003К-000000 от МРОТ: 19 242 Количество дней отпуска: 0 Коэффициент индексации среднего заработка: 1 Средний заработок (общий): 0</i>				0,00 дн.	0,00			
Персональная надбавка рук. за качество работ <i>Процент Персональная надбавка рук. за качество работ: 0 Расчетная база: 0</i>				0,00 дн.	0,00			
Персональная выплата руководителю за интенсивность <i>Процент Персональная выплата рук: 0 Расчетная база: 0</i>				0,00 дн.	0,00			
Районный коэффициент (Классное руководство 5000) <i>Расчетная база: 5 000</i>				0,00 дн.	0,00			
Районный коэффициент (Классное руководство 5000) 0,2 <i>Расчетная база: 5 000</i>				0,00 дн.	0,00			
Северная надбавка Классное 5000 <i>Расчетная база: 5 000 Северная надбавка: 50</i>				0,00 дн.	0,00			

Доплата за заведование кабинетом <i>Сумма для доплаты за заведование кабинетом: 0</i>				0,00 дн.	0,00			
Доплата за работу в классах комбинированной направленности <i>Нагрузка по работе с ОВЗ: 0 Норма нагрузки за работу с ОВЗ: 18</i>				0,00 дн.	0,00			
Доплата за проверку тетрадей (550) <i>Норма нагрузки для проверки тетрадей: 18 Нагрузка для проверки тетрадей: 0</i>				0,00 дн.	427,78			
Доплата за проверку тетрадей (1100) <i>Норма нагрузки для проверки тетрадей: 18 Нагрузка для проверки тетрадей: 0</i>				0,00 дн.	427,78			
Доплата за ШМО				0,00 дн.	0,00			
Доплата за реализацию программы с углубленным изучением предметов <i>Норма для доплаты за углуб обуч: 18 Нагрузка по углуб обуч: 0</i>				0,00 дн.	0,00			
Оплата внеурочной деятельности по нагрузке <i>Нагрузка по внеурочной деятельности: 0 Норма нагрузки ВД: 18 Оклад по внеурочной деятельности: 0,0</i>				0,00 дн.	0,00			
Оплата доп часов по нагрузке <i>Нагрузка по доп часам: 0 Норма для доп часов: 18 Ставка для доп часов: 0,0</i>				0,00 дн.	0,00			
Оплата элективных часов по нагрузке <i>Ставка для элективов: 0,0 Нагрузка по элективам: 0 Норма для элективов: 18</i>				0,00 дн.	0,00			
Доплата за обучение на дому <i>Норма нагрузки обучение на дому: 18 Нагрузка по обучению на дому: 0</i>				0,00 дн.	0,00			
Компенс. выплата за замещение КлР <i>Назначение планового начисления 003К-000000 от Готовая сумма для Компенс. выплата за замещение КлР: 0 Процент для Компенс. выплата за замещение КлР: 13</i>				0,00 дн.	0,00			
Компенсационная выплата за увеличение объема работ <i>Готовая сумма для Компенсационная выплата за увеличение объема работ: 0,0 Процент для Компенсационная выплата за увеличение объема работ: 0</i>				0,00 дн.	0,00			
Доплата за квалиф. кат. педагогам <i>Процент доплаты за квалификацию: 0 Расчетная база: 0</i>				0,00 дн.	0,00			

Коллективный договор ЛГ МАОУ «СОШ №2»

Доплата за работу в классах для обучающихся ОВЗ <i>Нагрузка за работу в классах ОВЗ: 0</i> <i>Норма нагрузки за работу в классах ОВЗ: 18</i>				0,00 дн.	0,00			
Часы замен 2024 <i>Замена для часы замен.: 0</i> <i>Норма замены: 75</i> <i>Ставка педагога: 0</i>					0,00			
Единовременная (разовая)стим выплата <i>Назначение планового начисления 003К-000000 от</i> <i>Готовая сумма для Единовременная (разовая)стим выплата: 0,0</i>								
Оплата по окладу(ДО) <i>Готовая сумма для Оплата по окладу(ДО): 0,0</i>		0	0	0,00 дн.				
Доведение до размера минимальной заработной платы суммой <i>Разовое начисление 003К-000000 от</i> <i>Фиксированная сумма: 0,0</i>				0,00 дн.				
Стимулирующая выплата по итогам работы <i>Назначение планового начисления 003К-000000 от</i> <i>Готовая сумма для Стимулирующая выплата по итогам работы: 0,0</i> <i>Процент для Стимулирующая выплата по итогам работы: 0</i>				0,00 дн.	0,00			
Стимулирующая выплата по итогам работы с 2024 <i>Назначение планового начисления 003К-000000 от</i> <i>Процент для стимулирующей выплаты по итогам работы 2024: 0,0</i> <i>Расчетная база: 0,0</i>				0,00 дн.	0,00			
Долг предприятия на начало					0,00	Долг предприятия на конец		0,00

Общий облагаемый доход: 00,00