

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Излучинская ОНШ»

С.Н. Сабирова

_____ 2023г.



От работодателя:

Директор
МБОУ «Излучинская ОНШ»

Е.В. Шагвалеева

_____ 2023г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Излучинская общеобразовательная
начальная школа»

на 05.07.2023 - 04.07.2026 годы

Коллективный договор, (изменения в коллективный договор) зарегистрирован _____ в отделе труда администрации Нижневартовского района	
Регистрационный номер	<u>462</u>
« <u>12</u> » <u>сентября</u> 20 <u>23</u> г.	(дата регистрации)
<u>Шагвалеева</u>	(подпись)
<u>Е.В. Шагвалеева</u>	(Ф.И.О.)

пгт. Излучинск
2023 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении «Излучинская общеобразовательная начальная школа» (далее - Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с действующими нормами, содержащимися в Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законе «Об образовании» и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:
работники Учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации Сабировой Светланы Николаевны (далее-работники);
работодатель в лице директора школы Шагвалеевой Елены Владимировны (далее-работодатель).

1.5. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию Учреждения(далее–профсоюз) представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения настоящего договора.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (уплатой взноса солидарности в размере одного процента от заработной платы).

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения. На вновь вступивших членов профсоюза и на лиц, уполномочивших профсоюз защищать их интересы, льготы распространяются через 2 месяца после вступления.

1.8. Стороны договорились, что профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его

реализации.

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.17. Настоящий договор заключается на срок три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласует с профсоюзом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о распределении стимулирующего фонда;
- 4) форма расчетного листа (ст. 136 ТК РФ);
- 5) графики сменности (ст. 103 ТК РФ);
- 6) графики отпусков, ежегодные дополнительные отпуска (ст. 116, 123 ТК РФ);
- 7) правила и инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- 8) другие локальные акты, содержащие нормы трудового права (ст. 372, 373 ТК РФ).

1.19. Стороны определяют следующие формы управления

Учреждением непосредственно работниками и через профсоюз:

учёт мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, настоящим коллективным договором;

консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения внесении предложений по её совершенствованию;

участие в разработке и принятии коллективного договора;

другие формы.

II. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Заключение трудового договора.

2.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме, как на неопределённый срок, так и на срок не более 5 лет, а также на время выполнения определённой работы.

2.1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен для замещения временно отсутствующего работника, а также на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, с лицами, поступающими на работу по совместительству и в иных случаях, оговоренных ст. 59 ТК РФ.

2.1.3. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.1.4. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,

определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) при наличии соответствующего образования.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

2.1.5. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределённый срок.

2.1.6. Прием на работу осуществляется по личному заявлению работника. С лицом, поступающим на работу, заключается трудовой договор, в котором указываются положения ст. 57 ТК РФ.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, определенные ст. 65 ТК РФ, включая 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, справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.1.8. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель оформляет с ним

трудоустройство в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

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

2.1.10. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их

заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст.70 ТК РФ).

2.1.11. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия ст.71 ТК РФ.

2.2. Условия трудового договора.

2.2.1. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в конкретном филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении работодателя (Учреждения), расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации либо конкретного вида поручаемой работнику работы). В случае если работнику поручается конкретный вид работы, квалификационные требования по которой не содержат квалификационные справочники, вид поручаемой работы рекомендуется оговаривать в трудовом договоре. Если в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие

основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 ТК РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (например, особенности установления учебной нагрузки преподавателей образовательных организаций высшего и дополнительного профессионального образования, исчисления заработной платы учителей и преподавателей других типов образовательных организаций с учетом установленного объема учебной нагрузки и др.).

2.2.2. В случае заключения срочного трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 59 ТК РФ, в трудовом договоре указывается срок его действия (конкретный срок трудового договора не более пяти лет, на время выполнения конкретной работы и т.д.), а также рекомендуется указывать обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом.

2.2.3. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, конкретизирующие права и обязанности сторон, но не ухудшающие положение работника по сравнению с условиями, установленными действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), персональных данных работников;

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.4. По соглашению сторон в трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений.

Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

При заключении трудового договора рекомендуется утверждение работодателем должностной инструкции работника, которую рекомендуется предоставлять работнику для ознакомления под роспись.

2.2.5. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору указывается размер доплат за совмещение профессий или должностей. Конкретный размер доплат определяется по соглашению сторон исходя из сложности выполняемой работы, ее объема, занятости работника по основной и совмещаемой работе и др.

Различные виды поощрения работников, действующие в Учреждении, а также иные меры социальной поддержки работников могут быть предусмотрены в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору (премии, вознаграждения по итогам года, иные выплаты социального характера, услуги по социальному обслуживанию и т.д.).

2.2.6. Режим рабочего времени определяется правилами внутреннего трудового распорядка или графиками сменности и распространяется на всех работников. Однако в отдельных случаях может возникнуть необходимость конкретизировать режим рабочего времени, прийти к соглашению о неполном рабочем времени, гибком графике работы и т.д., что фиксируется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

2.2.7. В трудовом договоре указывается продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работника.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска может быть дифференцирована по отдельным группам работников в соответствии с действующим законодательством.

При предоставлении работнику дополнительного отпуска в связи с особыми условиями труда, профессиональной спецификой в трудовом договоре указывается продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и продолжительность дополнительных отпусков.

2.2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с работодателем допускается только с письменного согласия работника.

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

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам Учреждения устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения (по согласованию) профсоюза.

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

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

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.2.11. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы по совместительству, предоставляется только в том случае, если учителя, для которых Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.2.12. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

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

по взаимному согласию сторон;

по инициативе работодателя в случаях:

уменьшения количества часов по учебным планам и программам;

сокращения количества классов (групп).

2.2.15. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 30.08.2013г №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

2.2.16. В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", наполняемость каждого класса не должна превышать 25 человек.

2.3. Изменение условий трудового договора.

2.3.1. Изменение условий трудового договора возможно в случае взаимного согласия сторон, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора, заключается в письменной форме.

2.3.2. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора педагогическим работникам допускается, как

правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы Учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

2.3.3. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

2.3.4. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствие у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 ТК РФ.

2.3.5. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его у работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение в той же местности, поручение работы на другом механизме, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

2.4. Расторжение трудового договора.

2.4.1. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон.

2.4.2. Трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе работодателя в случаях:

ликвидации Учреждения;

сокращение численности или штата работников;

несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

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

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

совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

принятие необоснованного решения руководителем (структурного подразделения), заместителями директора и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу работодателя;

представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

достижения предельного возраста, установленного законодательством РФ;

в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

Выход на пенсию работника осуществляется в порядке, установленном федеральным законом.

2.4.3. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с

педагогическим работником являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.4. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.4.5. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по п.п.2, 3, 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного выборного профсоюзного органа работодателя в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.4.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

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

2.4.7. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет 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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.4.8. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой и произвести с ним окончательный расчет.

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

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профсоюза

определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

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

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных Учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата

работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать

социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профсоюза (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее

уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют:

семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работники, получившие в данной организации трудовое увечье

или профессиональное заболевание;

инвалиды боевых действий по защите Отечества;

работники, повышающие квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:

предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

проработавшие на предприятии свыше 10 лет;

родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет;

иные категории работников, предусмотренные законодательством РФ.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Продолжительность рабочего времени.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.1.2. Для работников Учреждения устанавливается нормальная продолжительность

рабочего времени, которая не может превышать для мужчин 40 часов в неделю, для женщин и педагогических работников 36 часов в неделю согласно ст. 320, 333 ТК РФ.

5.1.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст.93 ТК РФ).

5.1.4. По распоряжению работодателя работники отдельных должностей при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день) (Приложение 4).

5.1.5. При составлении расписания учебных занятий образовательная организация обязана исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые окна), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не является.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.1.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.1.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

Продолжительность рабочего дня или смены накануне праздничных дней сокращается на 1 час (ст.95 ТК РФ).

5.1.8. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем

к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул. Приказ «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (п. 2.1 особенностей, которые утверждены приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536).

5.1.10. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

5.1.11. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее работников Учреждения. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется директором, заместителями директора, а также дежурным администратором.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу. При неявке на работу преподавателя или другого работника школы руководитель подразделения обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

Все вопросы, связанные с временной заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия находятся в ведении заместителя директора по УР, который вправе (устно или письменно — в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке

проведения учебных занятий. Замена оформляется приказом по школе и фиксируется в специальном журнале замен.

5.1.12. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий дежурного учителя и продолжаться не более 15 минут после их окончания.

5.2. Отпуска.

5.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учётом необходимости обеспечения нормального хода работы и благоприятных условий для отдыха работников, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

5.2.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.2.3. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

5.2.4. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на две части.

5.2.5. 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.

Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями

труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.2.7. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.2.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению и с разрешения работодателя может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы согласно ст.128 ТК РФ.

5.2.9. Помимо основного ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 115 ТК РФ.) для ряда категорий работников предусматриваются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ч. 1 ст. 116 ТК РФ.):

занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение 4);

имеющих особый характер работы;

с ненормированным рабочим днем (Приложение 4);

работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (Приложение 5).

5.2.10. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

5.2.11. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста.

5.3. Дополнительное время отдыха.

5.3.1. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие, праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка по согласованию с профсоюзом.

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

5.3.2. Общими выходными днями является суббота, воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

5.3.3. В соответствии с Федеральным законом от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", Федеральным законом от 10.01.2002 N 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне", статьями 186, 262 трудового кодекса Российской Федерации и на основании личного заявления предоставляются дополнительные оплачиваемые дни следующим категориям работников:

- матерям, воспитывающим ребенка инвалида до 18 лет;
- работникам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- работникам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие испытаний на Семипалатинском полигоне;

работникам в случае сдачи крови и ее компонентов – согласно донорским справкам.

5.3.4. Предоставлять работникам дни без сохранения заработной платы в следующих случаях:

при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней (отцу);

для проводов детей в армию - 1 календарный день;

в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дня;

на похороны близких родственников (мать, отец, свекор, свекровь, теща, тесть, братья, сестры, дети) - 2 календарных дня, без учета проезда, причем время в дороге предоставляется без сохранения заработной платы;

Работникам, являющимся членами профсоюза предоставляются оплачиваемые дни к отпуску или в каникулярное время:

не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 5 календарных дней, членам профсоюза – 3 календарных дня;

за работу без больничного листа в течение учебного года (с 1 сентября по 31 августа) – 3 календарных дня;

секретарю педагогического совета – 3 календарных дня.

Оплата производится за счет обоснованной экономии бюджетных средств и приносящей доход деятельности.

VI. ОПЛАТА ТРУДА.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная начальная школа» (Приложение 2).

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

6.3. Должностной оклад специалиста Учреждения устанавливается:

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

для специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью, путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу.

6.4. Должностной оклад служащего устанавливается путем произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

6.5. Оплата труда рабочих устанавливается путем произведения ставки заработной платы, тарифного коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу, на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих.

6.6. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в автономном округе руководитель Учреждения осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

«Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется работодателем в пределах средств фонда оплаты труда».

6.7. К компенсационным выплатам относятся:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

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

6.8. 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;

премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

При оценке эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, принимается с осуществлением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

6.9. К социальным выплатам относятся:

единовременная выплата молодым специалистам;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.10. К иным выплатам относятся:

ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

6.11. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в следующем порядке:

- заработная плата за первую половину месяца выплачивается за фактически отработанное время работником на основании табеля учета рабочего времени;

- окончательный расчет заработной платы производится по окончании календарного месяца на основании табеля учета рабочего времени за текущий месяц.

Период выплаты заработной платы являются:

Первая половина заработной платы отработанного месяца выплачивается 26 числа текущего месяца. Вторая половина заработной платы отработанного месяца выплачивается 10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.12. Изменение должностного оклада производится:
при получении высшего образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;
при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

6.13. Работодатель несет ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

Стороны договорились, что:

7.1. Работодатель обеспечивает предоставление всех социальных гарантий и компенсаций в соответствии с действующим законодательством, в том числе и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

7.2. В случае перехода педагогического работника из другой образовательной организации, в том числе расположенного в другом субъекте РФ, квалификационная категория сохраняется в течение срока ее действия.

7.3. Работодатель осуществляет следующие выплаты:

компенсационные выплаты;

социальные выплаты.

7.4. Предоставление гарантий и компенсаций в следующих случаях:

при направлении в служебные командировки;

при исполнении государственных или общественных обязанностей;

при совмещении работы с обучением;

при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;

компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к

месту использования отпуска и обратно.

Расходы, связанные с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных настоящим пунктом, производятся за счет средств бюджета района.

Порядок, условия и объемы предоставления иных гарантий, устанавливаются органами местного самоуправления и предоставляются только по основному месту работы.

7.5. Работникам Учреждения предоставляется единовременная выплата одного месячного фонда оплаты труда работающим юбилярам, которым исполняется 50 и 55 лет, проработавшим в муниципальных учреждениях района не менее 15 лет. Выплаты производятся по основному месту работы согласно (Решения думы Нижневартковского района от 02.07.2012 № 219).

Предоставляются гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов.

В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы. В случае если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

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

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

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель обеспечивает право работников Учреждения 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 и санитарно-гигиенического благополучия.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. При формировании бюджета предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

8.3. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно приложению 7.

8.4. Обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда.

8.5. Создает на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюза комиссии по охране труда.

8.6. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей профсоюза за соблюдением законодательства о труде и охране труда.

8.7. Проводить в Учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профсоюза, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профсоюза и комиссии по охране труда.

8.8. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.9. Своевременно проводить проверку знаний работников Учреждения по охране труда.

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

Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение 7).

8.11. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.12. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

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

8.16. По мере необходимости разрабатывать по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждать инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ).

8.17. Запретить допуск к работе лиц не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

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

8.19. Осуществлять совместно с профсоюзом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

8.21. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением среднего заработка (ст.185 ТК РФ).

8.22. Один раз в год информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.23. Проводить мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДА на

рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ.

9.1. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников в соответствии с законодательством РФ.

9.2. Работодатель осуществляет медицинское страхование работников через медицинские страховые компании в соответствии с действующим законодательством и региональными программами.

9.3. Работодатель производит отчисления в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в порядке, размерах и сроки, предусмотренные законодательством РФ.

X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Взаимодействие руководителя с профсоюзом осуществляется посредством:

учета мнения профсоюза (согласование) (порядок установлен ст. 372 ТК РФ);

учета мотивированного мнения профсоюза (порядок установлен ст. 373 ТК РФ).

10.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту "б" пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профсоюза.

10.4. Работодатель обязан предоставить профсоюзу 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 (ст. 377 ТК РФ).

10.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% от среднемесячной заработной платы.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

10.7. Работодатель принимает решения (меры) по согласованию с профсоюзом в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами.

10.8. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

10.9. Члены профсоюза включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, премированию.

10.10. Работодатель по согласованию или совместно с профсоюзом рассматривает следующие вопросы:

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ в соответствии со ст. 377 ТК РФ;

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

запрещение работы в выходные и нерабочие, праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);

массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК

РФ);

создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

оплата труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

распределение стимулирующих выплат и использование фонда экономии заработной платы;

определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

XI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА.

Профсоюз обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности.

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

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, над тарифным фондом, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Учреждения.

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

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

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

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

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

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза — по летнему оздоровлению детей работников Учреждения.

11.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

11.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

11.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.14. Выделять материальные средства на приобретение подарков, объявления, организацию мероприятий, связанных с торжественными и траурными событиями.

11.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в начале календарного года.

12.4. Рассматривают в трехнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением. (ст. 400 ТК РФ)

12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

Приложения к коллективному договору:

1. Приложение № 1 – Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Приложение № 2 – Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная начальная школа»;
3. Приложение № 3 – Положение о критериях и порядке осуществления стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная начальная школа»;
4. Приложение № 4 – Перечень профессий, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда и перечень профессий на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день;
5. Приложение № 5 – Продолжительность очередного отпуска работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная начальная школа» в зависимости от занимаемой должности и стажа работы по определенной специальности;
6. Приложение № 6 – Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом по улучшению условий труда на рабочих местах (заключается ежегодно);
7. Приложение № 7 – Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
8. Приложение № 8 – Положение по вопросу профилактики ВИЧ/СПИДа в трудовом коллективе и недопущению дискриминации и стигматизации лиц, живущих с ВИЧ-инфекцией.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ИЗЛУЧИНСКАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Структура текста

1. Общие положения.
2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.
3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Учреждения.
4. Права, обязанности и ответственность работников.
5. Режим работы и время отдыха.
6. Оплата труда.
7. Меры поощрения за успехи в работе.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом.

1.2. Правила составлены в соответствии с ТК РФ, Законом РФ "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательной организации, иными нормативными правовыми актами и Уставом учреждения и регулируют порядок приема и увольнения работников учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором Учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организацией.

1.5. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1 Прием на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работнику и работодателю.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник, поступающий на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

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

е) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;

ж) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении;

з) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 65 ТК РФ).

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме работника на работу или перевода его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- Уставом Учреждения и коллективным договором;
- действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющие конкретные трудовые обязанности работников;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника;

2.1.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст.70 ТК РФ).

2.1.8. На каждого работника Учреждения ведется трудовая книжка (за

исключением работников, впервые вступивших в трудовые отношения с 2021 года). Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении.

На работников Учреждения, впервые вступивших в трудовые отношения с 2021 года, формируются сведения о трудовой деятельности в электронном виде, содержащие основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа руководителя Учреждения в трудовую книжку, администрация Учреждения обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.1.11. Директор Учреждения назначается Учредителем.

Трудовая книжка и личное дело директора хранится у Учредителя.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательной организации в течение определенного срока, не может быть принято на работу в организации в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанных с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращения трудового договора - осуществляется только по основанию, предусмотренному законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию организации письменно за две недели.

2.3.3. Директор при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Учреждения издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация обязана выдать работнику трудовую книжку, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация направляет работнику уведомления о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставления на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительного к основаниям, установленным ТК РФ, пользуются следующие категории работников:

- работники с более высокой производительностью труда и квалификацией;
- работники предпенсионного возраста (два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста);
- педагогические работники - не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии;
- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет, а также детей, не достигших возраста 23-х лет, обучающихся на дневных отделениях высших и средних профессиональных образовательных учреждениях, если оба супруга работают в образовательном учреждении;

- председатель первичной профсоюзной организации, не освобожденный от основной работы, в период исполнения им указанных полномочий и в течении двух лет после истечения срока полномочий;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Учреждения.

3.1 Непосредственное управление организацией осуществляет директор;

3.2 Директор имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. Поощрять работников;

3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.5. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор Учреждения обязан:

3.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- составлять и утверждать график отпусков не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

3.4. Администрация Учреждения осуществляет внутришкольный контроль, посещения уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Учреждение, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:

3.5.1. За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. За причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. В иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников.

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

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

4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

4.1.9. Участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных законодательством и уставом учреждения;

4.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.11. Защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные ТК РФ и иными Федеральными законами, при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники Учреждения, имеют право на:

4.2.1. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утверждённой Учреждением, методов оценки знаний, обучающихся при исполнении профессиональных обязанностей;

4.2.2. Сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3. Длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

4.2.4. Получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом Учредителем.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

4.3.2. Строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 № 761н с изменениями и дополнениями г.Москва «Об утверждении Единого

квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»» (далее ТКХ), должностными инструкциями;

4.3.3. Соблюдать устав Учреждения и настоящие Правила;

4.3.4. Соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.5. Повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

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

4.3.7. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

4.3.8. Бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;

4.3.9. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

4.3.10. Поддерживать дисциплину в Учреждения на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.11. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

4.3.13. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;

4.3.14. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

4.3.15. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе по вопросам родительского контроля за времяпровождением детей вне образовательного процесса.

4.4. Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

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

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории Учреждения;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждения несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановления имущества;

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административно проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности:

директор;
заместитель директора по административно-хозяйственной части;
заведующий хозяйством;
главный бухгалтер;
заместители директора;
сторож (вахтер).

5.Режим работы и время отдыха.

5.1. В Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Для отдельных категорий работников (сторож (вахтер), уборщик территории) устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

Занятия в Учреждения проводятся в одну смену.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников Учреждения не может превышать 40 часов (для мужчин) и 36 часов (для женщин) в неделю, а для педагогических работников не более 36 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени на месяц и утверждаются директором.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

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

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

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

5.6.2. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течении учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам.

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

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

5.7. В случае производственной необходимости администрация имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновению несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзом с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:
заседание педагогического совета;
общее собрание коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством);
заседание методического объединения;
родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Директор Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительского собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Дополнительный отпуск в количестве 16 календарных дней за работу в местности приравненной к району Крайнего Севера. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения профсоюза не позднее чем, за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем, за две недели до его начала.

5.16. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

5.17. Педагогические работники Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск.

5.19. Администрация ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни, работник по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда.

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием.

6.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится два раза в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

6.5. В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда.

7. Меры поощрения за успехи в работе.

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии) ст. 191 ТК РФ.

7.2. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТ,
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ПРИМЕНЯЕТСЯ
5-ДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ**

	Руководители
1	Директор
2	Заместитель директора по учебной работе
3	Заместитель директора по воспитательной работе
4	Заместитель директора по дошкольному образованию
5	Заместитель директора по методической работе
6	Заместитель директора по АХЧ
7	Заместитель директора по безопасности
8	Заведующий производством
9	Заведующий хозяйством
10	Главный бухгалтер
	Специалисты
	Педагогический персонал
11	Педагог-психолог
12	Учитель-логопед
13	Музыкальный руководитель
14	Педагог-организатор
15	Социальный педагог
16	Воспитатель
17	Воспитатель ГПД
18	Руководитель физического воспитания
19	Методист
20	Педагог-библиотекарь
21	Учитель
22	Тьютор
	Прочие специалисты
23	Старший повар
24	Специалист по охране труда
25	Инженер
26	Специалист по кадрам

27	Специалист по закупкам
28	Бухгалтер
29	Лаборант
30	Документовед
	Служащие
31	Младший воспитатель
32	Ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ОВЗ
33	Делопроизводитель
34	Калькулятор
	Рабочие
35	Повар
36	Кухонный рабочий
37	Кладовщик
38	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
39	Машинист по стирке и ремонту спецодежды
40	Кастелянша
41	Уборщик служебных помещений

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к правилам внутреннего трудового распорядка

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТ,
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ПРИМЕНЯЕТСЯ
6-ДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ**

	Рабочие
1	Сторож (вахтер)
2	Уборщик территории

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДЕЛЬНЫХ НОРМАХ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ,
СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ
НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ИЗЛУЧИНСКАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА»
(ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)

1. Настоящее Положение устанавливает предельные нормы возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная начальная школа» (далее - Учреждение).

2. Расходы работников Учреждения, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации, возмещаются в пределах фактических документально подтвержденных расходов, но не свыше следующих предельных норм, а именно:

2.1. Расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - 3500 рублей в сутки, для руководителя Учреждения - 5000 рублей в сутки.

2.2. Суточные руководителям и работникам муниципальных учреждений района за каждый день нахождения в служебной командировке (длительностью более одних суток):

в пределах границ Нижневартовского района - 200 рублей;
за пределами границ Нижневартовского района - 300 рублей.

2.3. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями):

воздушным транспортом - тариф проезда в салоне экономического класса;

морским и речным транспортом - тариф проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - тариф проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

автомобильным транспортом - тариф проезда в автобусе общего типа.

3. При отсутствии проездных документов, подтверждающих расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, данные расходы возмещаются в размере, не превышающем минимальной стоимости проезда в соответствии с транспортной доступностью на основании справки о стоимости проезда.

4. При отсутствии подтверждающих документов по оплате найма жилого помещения компенсация расходов не производится.

5. Работникам Учреждения, в отдельных случаях, по распоряжению главы района, могут возмещаться расходы, произведенные ими в служебных командировках сверх норм, установленных пунктом 3 Положения.

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ЕЖЕГОДНОГО ОСНОВНОГО
УДЛИНЕННОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ**

	Место работы	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (календарных дней)	Наименование должностей педагогических работников
1.	Общеобразовательные организации	56	директора (заведующие), их заместители; учителя; преподаватели; педагоги-психологи; социальные педагоги; педагоги - организаторы; методисты, руководители физического воспитания;
2.	Общеобразовательные организации	42	воспитатели; музыкальные руководители

Примечание.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется заместителям руководителей образовательных учреждений и руководителям структурных подразделений образовательных учреждений в случае, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Излучинская общеобразовательная начальная школа»

Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.11.2017 № 465-п «Об увеличении фонда оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 марта 2017 года № 3-нп «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 июня 2017 года № 4-нп «О внесении изменений в приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 марта 2017 года № 3-нп «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 декабря 2017 года № 16-нп «О внесении изменений в приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 марта 2017 года № 3-нп «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением администрации Нижневартовского района от 09.01.2018 №2 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций района и прочих организаций образования, подведомственных управлению образования и

молодежной политики администрации района», руководствуясь Уставом района.

I. Общие положения.

1.1. Положение об оплате труда работников Учреждения (далее - Положение) регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников Учреждения определяет:

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

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

1.3. Схема расчетов должностных окладов, тарифных ставок устанавливается исходя из ставки заработной платы (далее – ставка заработной платы) предусмотренных Положением.

1.4. В Положении используются следующие основные понятия и определения:

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

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

базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от уровня образования;

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

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

коэффициент масштаба управления – относительная величина,

зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей;

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

коэффициент территории – относительная величина, зависящая от месторасположения организации;

молодой специалист – выпускник профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в возрасте до 30 лет, который в течение года после получения диплома о среднем профессиональном образовании или высшем образовании впервые вступает в трудовые отношения и заключает трудовой договор с работодателем по специализации, соответствующей полученному образованию; в случае призыва на срочную военную службу в армию – в течение года после службы в армии.

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных ТК РФ и постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 ноября 2016 года № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.5. Система оплаты труда работников Учреждения, включая конкретные размеры должностных окладов, тарифных ставок по должностям работников Учреждения, размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат устанавливается локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с ТК РФ, иными нормативными федеральными законами и законами автономного округа, содержащими нормы трудового права, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

1.6. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников Учреждения, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого Учреждением в соответствии с разделом VI настоящего Положения.

1.7. Заработная плата работников Учреждения состоит из:
должностного оклада (тарифной ставки);
компенсационных выплат;
стимулирующих выплат;
иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.8. Размер минимальной заработной платы работников учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы,

устанавливаемой в автономном округе.

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

Минимальная заработная плата работников устанавливается в размере, установленном Трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется работодателем в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

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

1.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года N 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 Учреждения.

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

тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и (или) соответствующим положениям профессиональных стандартов.

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

Должностной оклад определяется по следующей формуле:

$$ДО = НУ + НК + СЗП * БК * КТ * (КСР + КУЗ + КНАГ + КМУ + КУУ + 1),$$

где:

ДО – должностной оклад;

НУ – надбавка за ученую степень;

НК – надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

СЗП – ставка заработной платы;

БК – базовый коэффициент;

КТ – коэффициент территории;

КСР – коэффициенты специфики работы;

КУЗ – коэффициент за ученое звание;

КНАГ – коэффициент за государственные награды РФ, СССР, РСФСР, или коэффициент за награды и почетные звания ХМАО-Югры, или коэффициент за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР;

КМУ – коэффициент масштаба управления;

КУУ – коэффициент уровня управления.

2.3. Схема расчета должностного оклада специалиста Учреждения устанавливается:

для педагогического работника Учреждения путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения

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

Должностной оклад определяется по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{НУ} + \text{НК} + \text{СЗП} * \text{БК} * \text{КТ} * (\text{КСР} + \text{КК} + 1),$$

где:

ДО – должностной оклад;

НУ – надбавка за ученую степень;

НК – надбавка на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями;

СЗП – ставка заработной платы;

БК – базовый коэффициент;

КТ – коэффициент территории;

КСР – коэффициент специфики работы;

КК – коэффициент квалификации;

для специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью организации, путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу

Должностной оклад определяется по следующей формуле:

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

где:

ДО – должностной оклад;

НУ – надбавка за ученую степень;

СЗП – ставка заработной платы;

БК – базовый коэффициент;

КТ – коэффициент территории;

КСР – коэффициент специфики работы;

КК – коэффициент квалификации.

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

Должностной оклад определяется по следующей формуле:

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

где:

ДО – должностной оклад;

СЗП – ставка заработной платы;

БК – базовый коэффициент;

КСР – коэффициент специфики работы.

2.5. Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности организации или занимаемой должности, устанавливается работникам муниципальных образовательных организаций, в размере 2500 рублей – за ученую степень доктора наук, 1600 рублей – за ученую степень кандидата наук.

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

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

2.6. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам Учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) по основному месту работы в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной выплаты составляет 50 рублей.

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

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

2.7. Размер базового коэффициента указа в таблице 1 настоящего Положения.

Размер базового коэффициента

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
1	2
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр»	1,50
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «бакалавр»	1,40
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	1,30
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,20
Среднее общее образование	1,10

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

2.8. Коэффициент территории устанавливается в организациях, расположенных в городской местности, – 1,0, в сельской местности – 1,2.

2.9. Размер коэффициента специфики работы для должностей руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений Учреждения, специалистов, служащих указан в таблице 2 настоящего Положения.

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

п/п	№ Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2	3
1.Общеобразовательные организации		
1.1.	Работа общеобразовательной организации: специалистов (кроме педагогических работников) служащих	0,35 0,3
1.20.	Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы)	0,30
1.21.	Работа педагогического работника, связанная с реализацией воспитательной программы школы во внеурочной деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки):	0,25
1.22.	Работа педагогического работника, связанная с реализацией учебной программы по общеобразовательным предметам в рамках учебного плана (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,20
1.3.	Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в разновозрастной дошкольной группе	0,05
1.4.	Заведующим библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы)	
1.5.	Работа библиотечных работников, связанная с проведением библиотечных уроков (коэффициент применяется на ставку работы)	
1.6.	Заведование учебным, методическим	

	кабинетом, мастерской, секцией, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы); Работа педагогического работника в ПМПК, руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)	
1.7.	Заведование учебно-производственной мастерской, спортивным залом, учебно-консультационным пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,1
1.8.	Работа педагогических работников, связанная с: -реализацией основной общеобразовательной программы, обеспечивающей углубленное изучение учебного предмета (коэффициент применяется по факту нагрузки); -реализацией основной общеобразовательной программы, обеспечивающей профильное обучение (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,05
1.9.	Работа педагогических работников, связанная с реализацией адаптированной образовательной программы общего образования по очной форме обучения в условиях инклюзивного образования (с учетом сетевой формы реализации образовательных программ) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
1.10.	Работа в классах (группах) для детей с туберкулезной интоксикацией (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
1.11.	Работа (кроме педагогических работников) в: -санаторной школе; -общеобразовательных организациях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	
1.12.	Работа педагогического работника (коэффициент применяется по факту нагрузки): -с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, по программам индивидуального обучения на основании медицинского заключения;	

	<p>-в разновозрастной дошкольной группе; -в дошкольной группе с детьми раннего возраста (с 0 - 3 лет)</p>	
1.13.	Преподавание национальных языков КМНС (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
1.14.	Работа в дошкольных группах с детьми, относящимися к категории КМНС, с преподаванием национальных языков (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
1.15.	Работа педагогического работника в классах компенсирующего обучения (за исключением классов, созданных в общеобразовательной организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	
1.16.	Работа педагогического работника в дошкольных группах комбинированной направленности, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
1.17.	За осуществление педагогического процесса во время занятий и режимных моментов помощнику воспитателя, младшему воспитателю дошкольной группы (коэффициент применяется на ставку работы)	
1.18.	Работа в группах компенсирующей направленности (коэффициент применяется по факту нагрузки), за исключением групп, созданных в общеобразовательной организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	
1.19.	Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	
1.20.	Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы)	

1.21.	Работа педагогического работника, связанная с реализацией воспитательной программы школы во внеурочной деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,20
1.22.	Работа педагогического работника, связанная с реализацией учебной программы по общеобразовательным предметам в рамках учебного плана (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
1.23.	Работа педагогического работника в дошкольных отделениях (группах) (кроме воспитателей) по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой	0,30
1.24.	Работа воспитателя по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой	0,50
1.25.	Работа воспитателя в дошкольных отделениях (группах)	0,15
1.1.	Работа в дошкольной образовательной организации:	
	специалистов (кроме педагогических работников)	0,37
	служащих	0,32

2.10. Коэффициент квалификации состоит из:

Коэффициента за квалификационную категорию;

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

Коэффициент квалификации для работников муниципальных образовательных организаций устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР,

РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

2.10.1. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается специалистам Учреждения в размере, приведенном в таблице 3 настоящего Положения.

Таблица 3

Размер коэффициента за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
Квалификационная категория (специалисты)	
высшая категория	0,20
первая категория	0,10
вторая категория	0,05

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

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

Таблица 4

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

<p align="center">Основание для установления коэффициента</p>	<p align="center">Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР</p>
1	2
<p>Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:</p>	
<p align="center">ордена, медали, знаки</p>	<p align="center">0,20</p>
<p align="center">почетные, спортивные звания:</p>	
<p align="center">«Народный...»</p>	<p align="center">0,25</p>
<p align="center">«Заслуженный...»</p>	<p align="center">0,20</p>
<p align="center">«Мастер спорта...»</p>	<p align="center">0,05</p>
<p align="center">«Мастер спорта международного класса...»</p>	<p align="center">0,15</p>
<p align="center">«Гроссмейстер...»</p>	<p align="center">0,05</p>
<p align="center">«Лауреат премий Президента Российской Федерации»</p>	<p align="center">0,15</p>
<p align="center">Почетные грамоты органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования</p>	<p align="center">0,05</p>
<p align="center">Награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе:</p>	
<p align="center">медали, знаки</p>	<p align="center">0,15</p>
<p align="center">почетные звания</p>	<p align="center">0,15</p>
<p align="center">почетные грамоты Губернатора Ханты-</p>	<p align="center">0,05</p>

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

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

2.11. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения организации к группе по оплате труда.

Объемные показатели и порядок отнесения муниципальных образовательных организаций района к группам по оплате труда руководителей, заместителя руководителя, руководителей структурных подразделений для установления масштаба управления утверждаются приказом Управления.

Размер коэффициента масштаба управления приведен в таблице 5 настоящего Положения.

Таблица 5

Размер коэффициента масштаба управления

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

2.12. Коэффициент уровня управления устанавливается руководителю Учреждения, заместителям руководителя Учреждения на основе отнесения занимаемой ими должности к уровню управления.

Перечень должностей руководителей, заместителей руководителя по уровням управления утверждается приказом Управления.

Размер коэффициента уровня управления установлен в таблице 6 настоящего Положения.

Таблица 6

Размер коэффициента уровня управления

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

2.13. Схема расчета тарифной ставки рабочего устанавливается путем произведения ставки заработной платы, тарифного коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу, на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения (таблица 7 настоящего Положения).

Тарифная сетка по оплате труда рабочих организации

Разряд оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тариф ный коэффи циент	1,462	1,468	1,474	1,483	1,489	1,498	1,504	1,513	1,523	1,529

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

2.15. Почасовая оплата труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется:

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

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

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

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

III. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

3.1. К компенсационным выплатам относятся:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

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

3.2. Выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей ТК РФ по результатам специальной оценки рабочих мест и не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

Руководитель Учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьями 315-317 ТК РФ и решением Думы Нижневартовского района от 15.12.2004 № 53 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Нижневартовского района».

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

дополнительной работы, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.5. Перечень и размеры компенсационных выплат приведены в таблице 8 настоящего Положения.

3.6. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу или тарифной ставке, или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Таблица 8

Перечень и размеры компенсационных выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	2	3	4
1.	За работу в ночное время	20% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы	Осуществляется в соответствии со статьей 154 ТК РФ, за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов, на основании табеля учета рабочего времени.
2.	За работу в выходной или нерабочий праздничный день	По согласованию сторон в размере: -не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в	Осуществляется в соответствии со статьей 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в

		<p>пределах месячной нормы рабочего времени;</p> <p>-не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени</p>	<p>одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит, «с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 года № 26-П».</p>
3.	Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	не менее 4%	По результатам специальной оценки условий труда работника.
4.	За работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период	<p>-не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы;</p> <p>-не менее чем в двойном размере за последующие часы работы</p>	<p>Осуществляется в соответствии со статьей 152 ТК РФ.</p> <p>Оформляется приказом руководителя по согласованию сторон.</p>
5.	Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема	до 100% должностного оклада (тарифной ставки) по должности (профессии), но не свыше 100% фонда	Осуществляется в соответствии со статьями 60.2, 149, 151, 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Оформляется приказом руководителя по

	работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии	согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы.
6.	Повышение женщинам, работающим в организациях, расположенных в сельской местности	30% должностного оклада (тарифной ставки)	Осуществляется в соответствии со статьёй 149 ТК РФ, постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», в случае, если по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом более 2-х часов).
7.	Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями	1,7	Осуществляется в соответствии со статьями 315 – 317 ТК РФ и решением Думы Нижневартовского района от 15.12.2004 № 53 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в
	Процентная надбавка за работу	- до 50% -	

8.	в местностях Крайнего Севера	муниципальный район Нижневартовский район	организациях, финансируемых из бюджета Нижневартовского района».
----	---------------------------------	--	--

3.6. Выплаты, указанные в пунктах 1-6 таблицы 8 настоящего

3.7. Выплаты, указанные в пунктах 1-6 таблицы 8 настоящего раздела, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки для исчисления других выплат, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.8. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

IV. Порядок и условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера

4.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленных настоящим Положением.

4.2. Размер должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, иных выплат руководителю Учреждения устанавливаются муниципальным правовым актом района и указывается в трудовом договоре.

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

4.4. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения в зависимости от условий труда в соответствии с ТК РФ, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных разделом III настоящего Положения.

4.5. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю Учреждения определяются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденными приказом

Управления по согласованию с главой района (в пределах максимального объема средств, направляемого на стимулирование руководителя Учреждения).

4.6. Установление стимулирующих выплат руководителю Учреждения осуществляется с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы Учреждения, личного вклада руководителя Учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Целевые показатели эффективности работы организации и критерии оценки эффективности и результативности его работы устанавливаются приказом Управления.

4.7. Максимальный объем средств, направляемый на стимулирование руководителя Учреждения, устанавливается в процентном отношении от общего объема средств стимулирующего характера:

в организациях со штатной численностью от 100 до 249 единиц – 10%.

4.8. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения снижаются в следующих случаях:

неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, не достижение показателей эффективности и результативности работы 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, району, организации, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий исполнительного органа государственной власти и других органов в отношении организации или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

несоблюдение настоящего Положения.

4.9. Перечень, размеры и периодичность осуществления стимулирующих выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктом 36 постановления главы Нижневартковского района № 2 от 09.01.2018 «Об утверждении Положения

об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций района и прочих организаций образования, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации района».

4.10. Иные выплаты руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в порядке и размерах, установленных разделом VI настоящего Положения.

4.11. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) формируется за счёт всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы для целей статистического наблюдения, утверждённой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учёта.

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

в общеобразовательных организациях:

руководитель – 5;

заместитель руководителя и главного бухгалтера – 5.

Для исчисления среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения руководствоваться Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»

4.13. Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

V. Другие вопросы оплаты труда.

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

К иным выплатам относятся:
единовременная выплата молодым специалистам;
единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;
ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников;
единовременные выплаты по Решению думы Нижневартовского района № 219 от 02.07.2012.

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

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

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

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

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

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

Выплата премии осуществляется по согласованию с главой района не позднее месяца, следующего после наступления праздничного дня или профессионального праздника.

Размер единовременной премии не может превышать 10 тысяч рублей.

5.5. В целях поддержки молодых специалистов, а также закрепления педагогических кадров, молодым специалистам из числа педагогических

работников в течение первых двух лет работы по специальности выплачивается ежемесячная доплата в размере 1000 рублей.

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

5.6. Работникам муниципальных учреждений района предоставляются единовременные выплаты по Решению думы Нижневартовского района от 02.07.2012 № 219:

оплата проезда на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети), полнородных и неполнородных братьев и сестер.

оказание работнику материальной помощи в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10 000 рублей.

оказание материальной помощи близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника в размере 10 000 рублей.

выплату одного месячного фонда оплаты труда работающим юбилярам, которым исполняется 50 и 55 лет, проработавшим в муниципальных учреждениях района не менее 15 лет. Размер одного фонда оплаты труда по основной должности для единовременной выплаты работающим юбилярам исчисляется из расчета должностного оклада, тарифной ставки (оклада) по фактической нагрузке на момент наступления юбилейной даты, с учетом стимулирующих выплат, районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностям.

Выплаты производятся по основному месту работы.

Выплаты устанавливаются в пределах обоснованной экономии по бюджетным средствам и за счет средств учреждений от приносящей доход деятельности.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения.

6.1. Фонд оплаты труда работников формируется из расчета на 12 месяцев, исходя из объема субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, за счет средств бюджетов автономного округа и муниципального района, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда Учреждения определяется суммированием фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок 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 учётом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

6.2. При формировании фонда оплаты труда:

на стимулирующие выплаты предусматривается до 20%», слова «приравненных к ним местностях.» заменить словами «приравненных к ним местностях;

учитываются на доплату до уровня минимальной заработной платы.

6.3. Руководитель Учреждения несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда Учреждения и обеспечивает соблюдение установленных требований.

6.4. Руководитель Учреждения 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 Управления.

VII. Порядок определения уровня образования (базового коэффициента).

7.1. Уровень образования работников при установлении ставки заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

7.2. Требования к уровню образования при установлении ставки заработной платы предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога.

7.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим

диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников справки государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление ставки заработной платы, предусмотренной для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также педагогического института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставки заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

7.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в Учреждения, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

7.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в т.ч. в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются: при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

7.6. Работники, обучившиеся по дополнительным профессиональным образовательным программам, обеспечивающим совершенствование знаний специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности, прошедшие государственную итоговую аттестацию, получившие дипломы о профессиональной переподготовке, которые удостоверяют право (соответствие квалификации) специалиста на ведение профессиональной деятельности в определенной сфере, имеют право на установление ставки заработной платы, предусмотренного для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование.

VIII. Порядок исчисления средней заработной платы.

8.1. Настоящее Положение устанавливает особенности порядка исчисления средней заработной платы ТК РФ (далее - средний заработок).

8.2. Для расчета среднего заработка работников Учреждения учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в Учреждения, независимо от источников этих выплат. К таким выплатам относятся:

заработная плата, начисленная работнику по ставкам заработной платы за отработанное время;

заработная плата, начисленная педагогическим работникам за часы преподавательской работы сверх установленной и (или) уменьшенной годовой учебной нагрузки за текущий учебный год, независимо от времени начисления;

заработная плата, рассчитанная по завершении предшествующего событию календарного года, обусловленная системой оплаты труда, независимо от времени начисления;

надбавки и доплаты к ставкам заработной платы за профессиональное мастерство, классность, выслугу лет (стаж работы), ученую степень, ученое звание, знание иностранного языка, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, руководство и другие;

повышающие коэффициенты специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления, коэффициента территории, стимулирующие выплаты;

выплаты, связанные с условиями труда, в том числе выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда (в виде коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате), повышенная оплата труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в ночное время, оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы;

вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений;

постоянные и разовые премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда;

другие виды выплат по заработной плате, применяемые у соответствующего работодателя.

8.3. Для расчета среднего заработка не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда

(материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).

8.4. Расчет среднего заработка работника независимо от режима его работы производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев.

8.5. При исчислении среднего заработка из расчетного периода исключается время, а также начисленные за это время суммы, если:

за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

работник получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам;

работник не работал в связи с простоем по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

работник не участвовал в забастовке, но в связи с этой забастовкой не имел возможности выполнять свою работу;

работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства;

работник в других случаях освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. В случае, если работник не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней за расчетный период или за период, превышающий расчетный период, либо этот период состоял из времени, исключаемого из расчетного периода в соответствии с пунктом 8.5. настоящего Положения, средний заработок определяется исходя из суммы заработной платы, фактически начисленной за предшествующий период, равный расчетному.

8.7. В случае, если работник не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней за расчетный период и до начала расчетного периода, средний заработок определяется исходя из

размера заработной платы, фактически начисленной за фактически отработанные работником дни в месяце наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка.

8.8. В случае, если работник не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней за расчетный период, до начала расчетного периода и до наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка, средний заработок определяется исходя из установленной ему тарифной ставки (оклада), должностного оклада.

8.9. При определении среднего заработка используется средний дневной заработок в следующих случаях:

для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска;

для других случаев, предусмотренных ТК РФ, кроме случая определения среднего заработка работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени.

Средний заработок работника определяется путем умножения среднего дневного заработка на количество дней (календарных, рабочих) в периоде, подлежащем оплате.

Средний дневной заработок, кроме случаев определения среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска, исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за отработанные дни в расчетном периоде, включая премии и вознаграждения, учитываемые в соответствии с пунктом 8.5. настоящего Положения, на количество фактических отработанных в этот период дней.

8.10. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных днях, и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период, на 12 и на среднемесячное число календарных дней (29,3).

В случае если один или несколько месяцев расчетного периода отработаны не полностью или из него исключалось время то, средний дневной заработок исчисляется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы за расчетный период на сумму среднемесячного числа календарных дней (29,3), умноженного на количество полных календарных месяцев, и количества календарных дней в неполных календарных месяцах.

Количество календарных дней в неполном календарном месяце рассчитывается путем деления среднемесячного числа календарных дней (29,3) на количество календарных дней этого месяца и умножения на

количество календарных дней, приходящихся на время, отработанное в данном месяце.

8.11. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуски исчисляется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю 5-дневной рабочей недели.

8.12. При работе на условиях неполного рабочего времени (неполной рабочей недели, неполного рабочего дня) средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуски исчисляется в соответствии с пунктами 8.10. и 8.11. настоящего Положения.

8.13. При определении среднего заработка работника, которому установлен суммированный учет рабочего времени, кроме случаев определения среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуски, используется средний часовой заработок.

Средний часовой заработок исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за отработанные часы в расчетном периоде, включая премии и вознаграждения, учитываемые в соответствии с пунктом 8.15. настоящего Положения, на количество часов, фактически отработанных в этот период.

Средний заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

8.14. При определении среднего заработка для оплаты дополнительных учебных отпусков оплате подлежат все календарные дни (включая нерабочие праздничные дни), приходящиеся на период таких отпусков, предоставляемых в соответствии со справкой-вызовом учебного заведения.

8.15. При определении среднего заработка премии и вознаграждения учитываются в следующем порядке:

ежемесячные премии и вознаграждения - фактически начисленные в расчетном периоде, но не более одной выплаты за каждый показатель за каждый месяц расчетного периода;

премии и вознаграждения за период работы, превышающий один месяц, - фактически начисленные в расчетном периоде за каждый показатель, если продолжительность периода, за который они начислены, не превышает продолжительности расчетного периода, и в размере месячной части за каждый месяц расчетного периода, если продолжительность периода, за который они начислены, превышает продолжительность расчетного периода;

вознаграждение по итогам работы за год, единовременное вознаграждение за выслугу лет (стаж работы), иные вознаграждения по итогам работы за год, начисленные за предшествующий событию календарный год, - независимо от времени начисления вознаграждения.

В случае если время, приходящееся на расчетный период, отработано не полностью или из него исключалось время в соответствии с пунктом 8.5. настоящего Положения, премии и вознаграждения учитываются при определении среднего заработка пропорционально времени, отработанному в расчетном периоде, за исключением премий, начисленных за фактически отработанное время в расчетном периоде (ежемесячные, ежеквартальные и др.).

Если работник проработал неполный рабочий период, за который начисляются премии и вознаграждения, и они были начислены пропорционально отработанному времени, они учитываются при определении среднего заработка исходя из фактически начисленных сумм в порядке, установленном настоящим пунктом.

8.16. При повышении должностного оклада, денежного вознаграждения средний заработок работников повышается в следующем порядке:

если повышение произошло в расчетный период, - выплаты, учитываемые при определении среднего заработка и начисленные в расчетном периоде за предшествующий повышению период времени, повышаются на коэффициенты, которые рассчитываются путем деления тарифной ставки (оклада), должностного оклада, денежного вознаграждения, установленных в месяце наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка, на тарифные ставки (оклады), должностные оклады, денежное вознаграждение, установленные в каждом из месяцев расчетного периода;

если повышение произошло после расчетного периода до наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка, - повышается средний заработок, исчисленный за расчетный период;

если повышение произошло в период сохранения среднего заработка, - часть среднего заработка повышается с даты повышения базовой единицы, денежного вознаграждения до окончания указанного периода.

При повышении среднего заработка учитываются ставки заработной платы, денежное вознаграждение и выплаты, установленные к ставкам заработной платы, денежному вознаграждению в фиксированном размере (проценты, кратность), за исключением выплат, установленных к ставкам

заработной платы, денежному вознаграждению в диапазоне значений (проценты, кратность).

При повышении среднего заработка выплаты, учитываемые при определении среднего заработка, установленные в абсолютных размерах, не повышаются.

8.17. Средний заработок, определенный для оплаты времени вынужденного прогула, подлежит повышению на коэффициент, рассчитанный путем деления базовой единицы, денежного вознаграждения, установленных работнику с даты фактического начала работы после его восстановления на прежней работе, на базовую единицу, денежное вознаграждение, установленные в расчетном периоде, если за время вынужденного прогула в Учреждении повышалась базовая единица, денежное вознаграждение.

8.18. Во всех случаях средний месячный заработок работника, отработавшего полностью в расчетный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть менее установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

8.19. Лицам, работающим на условиях совместительства, средний заработок определяется в порядке, установленном настоящим Положением.

IX. Заключительные положения.

9.1. В случае необходимости урегулирования отдельных вопросов общего характера при построении и применении системы оплаты труда Учреждения в Положении о системе оплаты труда Учреждения могут быть включены вопросы общего характера, за исключением установления дополнительных выплат, доплат и надбавок, не указанных в составе основных разделов настоящего Положения и (или) установление которых противоречит действующим нормативным правовым актам Российской Федерации, автономного округа, района.

9.2. Структура и предельная штатная численность Учреждения, подведомственных Управлению, утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Управлением.

9.3. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за соблюдением установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера.

**Объемные показатели и порядок отнесения к группе
по оплате труда руководителям для установления масштаба
управления муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Излучинская общеобразовательная начальная школа»**

I. Общие положения

1.1. Основным критерием для установления коэффициента масштаба управления руководителям, их заместителям и руководителям структурных подразделений муниципальных образовательных организаций района (далее – руководители, организации) являются группы по оплате труда руководителей (далее – группы по оплате труда), определяемые на основе объемных показателей муниципальных образовательных организаций (далее – объемные показатели).

1.2. К объемным показателям относятся показатели, характеризующие масштаб руководства муниципальной образовательной организацией: численность работников организации, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательной организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству организацией.

II. Объемные показатели

2.1. По объемным показателям для определения коэффициентов масштаба управления руководителям организаций устанавливаются четыре группы по оплате труда.

2.2. Отнесение организаций к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства организацией по показателям, указанным в таблице 1.

Таблица 1

Показатели оценки сложности руководства организацией

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся(воспитанников) в образовательных организациях	из расчета за каждого обучающегося	0,3

		(воспитанника)	
2.	Количество групп в дошкольных организациях	из расчета за группу	10
3.	Количество обучающихся в организациях дополнительного образования детей: в многопрофильных; в однопрофильных клубах (центрах, станциях, базах) туристов, техников, натуралистов и другое; организациях дополнительного образования детей спортивной направленности, музыкальных, художественных школах и школах искусств, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающегося за каждого обучающегося (воспитанника, отдыхающего)	0,3 0,5
4.	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных организациях и организациях начального и среднего профессионального образования	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
5.	Количество работников в образовательных организациях	за каждого работника/дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
6.	Наличие групп продленного дня	за 1 группу более 4-х	5 20
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном	за каждый класс	10

	процессе компьютерных классов		
8.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	15
9.	Наличие собственного оборудованного: здравпункта (медицинского кабинета); столовой	за каждый вид	15
10.	Наличие фито бара		5
11.	Наличие собственных котельных, очистных и других сооружений, жилых домов: Прачечная.	за каждый вид	10
12.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, дошкольных образовательных организаций, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	за каждого обучающегося, воспитанника	0,5
21.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и другое)	за каждый вид	15
22.	Наличие в образовательных организациях (классах, группах общего назначения) обучающихся	за каждого обучающегося, воспитанника	1

	(воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных образовательных организаций (классов, групп) и дошкольных образовательных организациях (групп) компенсирующего вида		
23.	Наличие логопедической группы, группы ЛФК	за каждую группу	5

III. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей для установления коэффициента масштаба управления

3.1. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год управлением образования и молодежной политики администрации района в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

Группа по оплате труда для вновь открываемых организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей не более чем на 2 года.

3.2. При наличии других показателей, не предусмотренных в данном разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в организациях, суммарное количество баллов может быть увеличено приказом управления образования и молодежной политики администрации района за каждый дополнительный показатель до 20 баллов. Вопрос об увеличении баллов решается комиссией, образованной в управлении образования и молодежной политики администрации района.

3.3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», определяется комиссией, образованной в управлении образования и молодежной политики администрации района.

3.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) организаций определяется:

по общеобразовательным организациям – по списочному составу на начало учебного года;

по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год;

по организациям дополнительного образования детей и образовательным организациям спортивной направленности – по списочному составу постоянно обучающихся. При этом в списочном составе обучающиеся в организациях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

Участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365.

3.5. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных организациях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 01 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

Пункт 1 таблицы 1 «Показатели оценки сложности руководства организацией» при установлении суммы баллов в дошкольных организациях применяется только для приходящих воспитанников, не состоящих в группах (кроме воспитанников основного списочного состава).

3.6. За руководителями организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

3.7. Районные методические (учебно-методические) кабинеты, центры относятся ко II группе по оплате труда руководителей.

3.8. Управление образования и молодежной политики администрации района:

относит организации, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям;

устанавливает (без изменения организации группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям) руководителям организаций, относящимся к категории руководителей 1 уровня, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги в области образования, коэффициент масштаба управления, предусмотренный для руководителей организаций в следующей группе по оплате труда.

IV. Определение группы по оплате труда руководителей

с учетом суммы баллов, исчисленных по объемным показателям

4.1. Группы по оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений района (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по объемным показателям):

Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей от			
	I гр.	I гр.	II гр.	I гр.
Общеобразовательные организации; дошкольные образовательные организации	с выше 500	д о 500	д о 350	д о 200

к положению об оплате труда работников Учреждения

Порядок

**распределения директорского фонда руководителю
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Излучинская общеобразовательная начальная школа»**

1. Выплаты из директорского фонда призваны способствовать развитию кадрового потенциала руководителей муниципальных образовательных организаций района, поощрять эффективные стили управления, приводящие к развитию ресурсов организации и значимым результатам работы организации.

2. Определение размера директорского фонда осуществляется по следующей формуле:

$ДФ = (КС - ДК) \times Кдф$, где:

ДФ – директорский фонд;

КС – компенсационные и стимулирующие выплаты;

ДК – доплаты компенсационного характера;

Кдф – коэффициент директорского фонда.

Директорский фонд является источником выплат стимулирующего характера.

Стимулирующие выплаты могут носить регулярный (постоянный) или временный характер, на основании чего в директорском фонде выделяются регулярные (постоянные) стимулирующие выплаты и разовые стимулирующие выплаты, связанные с возможными достижениями, сложно прогнозируемые в планируемом периоде. Соотношение выплат составляет:

регулярные (постоянные) по итогам учебного года – 40 процентов;

регулярные (постоянные) по итогам работы за месяц – 40 процентов;

разовые – 20 процентов.

Установление регулярных (постоянных) выплат осуществляется на основе критериев оценки качества труда и установления выплат стимулирующего характера руководителей согласно приложению 4 к Положению.

Оценка значимости критериев может ежегодно пересматриваться в связи с особенностями, целями, задачами, программами развития системы образования.

Разовые выплаты могут производиться за особые достижения или выполнение особо важных работ по решению главы администрации района.

3. Руководители организаций предоставляют материалы об эффективности деятельности, в соответствии с критериями, указанными в приложении 4 к Положению, для установления регулярных (постоянных) выплат по итогам учебного года до 01 сентября.

Руководители организаций несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

4. Максимальное количество баллов по разделам составляет 100 баллов.

5. Оценка труда руководителей осуществляется рабочей группой, утвержденной приказом управления образования и молодежной политики администрации района.

Заседание рабочей группы для установления регулярных (постоянных) выплат по итогам учебного года проводится до 25 сентября, по итогам работы за месяц – до 28 числа текущего месяца.

На основании решения рабочей группы производится расчет размера регулярных (постоянных) выплат в соответствии с набранными баллами:

по итогам учебного года – в течение месяца;

по итогам работы за месяц – в течение 3 рабочих дней.

Управление образования и молодежной политики администрации района утверждает приказом по согласованию с заместителем главы администрации района по социальным вопросам размер регулярных (постоянных) стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных организаций района.

Внеочередные заседания рабочей группы для установления регулярных (постоянных) выплат проводятся при смене руководителя и в других случаях.

Заседания рабочей группы по установлению разовых выплат проводятся по мере необходимости. Для установления разовых выплат рабочая группа проводит оценку результатов достижения организации с учетом их значимости для развития муниципальной системы образования и определяет суммы выплат.

6. Определение размера регулярной (постоянной) выплаты производится по следующей формуле:

$PВ = (ФНД/д \times Кфрв) / М \text{ баллов} \times Б$, где:

РВ – размер регулярной (постоянной) выплаты руководителю;

ФНД/д – директорский фонд;

Кфрв – коэффициент регулярных (постоянных) выплат (0,40);

М баллов – максимальное количество баллов по критериям оценки труда руководителей;

Б – количество баллов, набранных руководителем по результатам

оценки труда.

7. Регулярные (постоянные) стимулирующие выплаты из директорского фонда устанавливаются за качественное исполнение функциональных обязанностей руководителем. В случае получения руководителем дисциплинарного взыскания в виде выговора, вынесенного в установленном порядке, приостанавливается регулярная (постоянная) стимулирующая выплата до момента снятия взыскания.

Допускается снижение размера или лишение регулярной (постоянной) стимулирующей выплаты, установленной руководителю, по следующим основаниям:

нарушение законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов района;

неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

систематическое опоздание на работу без уважительных причин и другие нарушения правил внутреннего трудового распорядка;

нарушение финансовой дисциплины;

нарушение установленных сроков отчетности, представления информации, недостоверность отчетов, информации;

нарушение правил и норм безопасности учреждения, охраны труда, техники безопасности.

Вопрос о размере снижения регулярной (постоянной) стимулирующей выплаты, установленной руководителю, решается рабочей группой, утвержденной приказом управления образования и молодежной политики администрации района.

8. Экономия средств по директорскому фонду, сложившаяся в случае, если руководитель по результатам оценки качества труда набрал менее 100 баллов либо в случае отсутствия оснований для разовых выплат, включается в общий объем экономии средств по фонду оплаты труда организации. Экономия средств по директорскому фонду может быть использована для стимулирующих выплат работникам организации.

Положение
о критериях и порядке осуществления стимулирующих выплат
работникам муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Излучинская общеобразовательная начальная школа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Администрации Нижневартовского района от 09.01.2018г. № 2 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций района и Законом РФ «Об образовании», ТК РФ, Налоговым законодательством РФ.

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в зависимости от результатов труда, в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. При формировании фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты предусматривается 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат, предусмотренных пунктами 1, 2, 3, 6 таблицы 8 Положения об оплате труда МБОУ «Излучинская ОНШ» от № 15.01.2018 № 11.

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

2.1. 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;

премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

При оценке эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, принимается с осуществлением демократических процедур

(создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

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

высокую результативность работы;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в соответствии с таблицей 1 настоящего Положения.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника или в абсолютном размере.

Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в соответствии с параметрами и типовыми критериями снижения (лишения). При снижении (лишении) одного из сотрудников стимулирующих баллов не распределенные баллы могут быть перераспределены на другого сотрудника учреждения, но не в большем количестве чем снижено.

2.3. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и типовыми критериями оценки эффективности деятельности работников, в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности организации.

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

Индикатор представлен в исчислимом формате (в баллах) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результаты диагностики, замеров, опросов.

Инструменты оценки устанавливаются в зависимости от принятых показателей эффективности деятельности организации и отдельных категорий работников.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от должностного оклада или

тарифной ставки работника или в абсолютном размере.

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

Дополнительно за качество выполняемых работ в организации может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников. Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда.

2.4 Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 1 настоящего Положения.

Таблица 1

**Перечень и размеры стимулирующих выплат
работникам организации**

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты
1	2	3	4
1.1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	В абсолютном размере	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам
		0% - 100%	Специалистам (за исключением педагогических работников), служащим, рабочим всех типов организаций за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период
		0% - 100%	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру,

1.2.	Выплата за качество выполняемой работы		руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности
		В абсолютном размере	Специалистам (за исключением педагогических работников), служащим, рабочим всех типов организаций в соответствии с показателями эффективности деятельности
		В абсолютном размере	За особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата в соответствии с показателями эффективности деятельности
1.3.	Премияльная выплата по итогам работы		
1.3.1.	за квартал	0 – 1,0 фонда оплаты труда работника	Надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявленные 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

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

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Положения.

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

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

Премияльная выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

Показатели, за которые производится снижение размера премияльной выплаты по итогам работы за квартал, год, устанавливаются в соответствии с таблицей 2 настоящего Положения.

Таблица 2

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

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

3. Порядок и условия оплаты стимулирующих выплат руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера

3.1. Размер стимулирующих, иных выплат руководителю организации устанавливаются муниципальным правовым актом района и указывается в трудовом договоре.

3.2. Стимулирующие, иные выплаты заместителям руководителя организации, главному бухгалтеру устанавливаются приказами руководителя организации в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

3.3. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю организации определяются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденными приказом Управления по согласованию с главой района (в пределах максимального объема средств, направляемого на стимулирование руководителя организации).

3.4. Установление стимулирующих выплат руководителю организации осуществляется с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы организации, личного вклада руководителя организации в осуществление основных задач и функций, определенных уставом организации, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Целевые показатели эффективности работы организации и критерии оценки эффективности и результативности его работы устанавливаются приказом Управления.

3.5. Максимальный объем средств, направляемый на стимулирование руководителя организации, устанавливается в процентном отношении от общего объема средств стимулирующего характера:

в организациях со штатной численностью от 100 до 249 единиц – 10%.

3.6. Стимулирующие выплаты руководителю организации снижаются в следующих случаях:

неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, не достижение показателей эффективности и результативности работы организации;

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 организации, причинения ущерба автономному округу, району, организации, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий исполнительного органа государственной власти и других органов в отношении организации или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

несоблюдение настоящего Положения.

4. Права и обязанности комиссии

4.1. В обязанности Комиссии входит:

- разработка критериев для каждой группы работников учреждения;
- своевременная расстановка баллов;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- составление протоколов заседаний Комиссии;

4.2. Комиссия имеет право:

установить минимальное количество процентов за ненадлежащие исполнение одного или нескольких пунктов критериев, указанных в приложениях к настоящему Положению.

4.3. Работники учреждения имеют право на консультацию по интересующим вопросам, касающихся настоящего Положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

о критериях и порядке осуществления
стимулирующих выплат работников Учреждения

ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ

для оценивания качества труда и установления надбавок
стимулирующего характера

по педагогическому персоналу.

№	Показатели, индикаторы	Общее кол-во баллов 100 баллов(10)	
1.	Показатели общей и качественной успеваемости класса, по результатам контрольных мероприятий	100	2
1.1	Участие педагогов в различных мероприятиях		
	отсутствие подтвержденных жалоб		2
	при наличии подтвержденных жалоб		0
2	Открытые уроки, внеклассные, воспитательные и спортивные мероприятия, праздники		2
3.	Победители олимпиад, конкурсов, проектов различного уровня	2	
4	Исполнительская дисциплина -выполнение приказов, распоряжений, поручений администрации - своевременная сдача отчетов, информации	2	
	Итого		10

ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ

для оценивания качества труда и установления надбавок
стимулирующего характера
по педагогическому персоналу (ДО).

№	Показатели, индикаторы	Общее кол-во баллов 100 баллов (10)	
2. Критерии качества:		100	
1.	Эффективное участие педагогов в методической работе образовательного учреждения (тематический контроль, открытые просмотры занятий)		2
2.	Участие и достижения в мероприятиях различного уровня		2
3.	Посещаемость детей.		2
4.	Привлечение сотрудников к мероприятиям различного уровня.		2
5.	Исполнительская дисциплина.		2
Итого:			10

ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ

для оценивания интенсивности труда и установления надбавок
стимулирующего характера
по специалистам

№	Показатели, индикаторы	Общее кол-во баллов 100 баллов(10)	
1. Качественная реализация плана работы:		100	
	отсутствие подтвержденных жалоб		2
	при наличии подтвержденных жалоб		0
2. Информационная открытость предоставление информации на сайт образовательного учреждения для систематического обновления			
	наличие информации		2
	отсутствие информации		0
3. Исполнительская дисциплина:			
	выполнение приказов, распоряжений руководителя		2
	своевременное предоставление отчетности, информации		2
	при некачественном и/или несвоевременном исполнении		0
4	Участие в мероприятиях различного уровня:		
	наличие участия	2	
	отсутствие участия	0	
	Итого	10	

ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ

для оценивания интенсивности труда и установления надбавок
стимулирующего характера
по специалистам (прочие)

№	Показатели, индикаторы	Общее кол-во баллов 100 баллов(10)	
	1. Соблюдение единых требований по выполнению ТБ, ОТ, ПБ, СанПин.	100	4
	2. Выполнение трудовой дисциплины и правил трудового распорядка		2
	3. Своевременное и качественное предоставление отчетности		2
	4. Исполнительская дисциплина (качественное и своевременное предоставление документации, своевременное исполнение приказов, решений совещаний руководителей).		2
			10
	Итого		

ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ

для оценивания интенсивности труда и установления надбавок
стимулирующего характера
по рабочим и служащим

№	Показатели, индикаторы	Общее кол-во баллов 100 баллов(10)	
1.	Качественное содержание закрепленного участка в соответствии с требованием СанПин, качественная уборка помещений	100	5
2.	Исполнительская дисциплина (выполнение приказов, решение руководителей и поддержание благоприятного психологического климата в коллективе).		5

ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ

для оценивания качества труда и установления надбавок
стимулирующего характера
по административно-управленческим работникам¹

№	Показатели, индикаторы	Общее кол-во баллов 100 баллов(10)	
1. Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования:		100	
1.1	Отсутствие подтвержденных жалоб в управление образования администрации района и вышестоящие организации на нарушения законодательства:		
	отсутствие подтвержденных жалоб		2
	при наличии подтвержденных жалоб		0
2. Информационная открытость			
2.1	Предоставление информации на сайт образовательного учреждения для систематического обновления		2
3.Эффективность управленческой деятельности в режиме функционирования:			
3.1	Исполнительская дисциплина (качественное и своевременное предоставление отчетов, своевременное исполнение приказов, решений совещаний руководителя)		2
	при некачественном и/или несвоевременном исполнении		0
3.2	Участие в мероприятиях различного уровня:		

¹ Кроме директора школы

	наличие участия		2
	отсутствие участия		0
3.3	Качественное руководство блоком:		
	отсутствие замечаний		2
	наличие замечаний		0
	Итого		10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к положению о критериях и порядке
осуществления стимулирующих выплат
работникам Учреждения

**Критерии
Оценивания эффективности деятельности труда для установления
премиальных выплат по итогам работы в твердом эквиваленте**

№	Наименование выплаты (характеристика)	Оценка в рублевом (руб.) эквиваленте
1	Качественное проведение открытого урока	2500
2	Качественное проведение открытого занятия ООД	1500
3	Качественное выступление на педсоветах, семинарах	200
4	Выступление на РМО (кроме руководителя РМО)	660
5	Качественная подготовка школьников к Всероссийской олимпиаде.	2000
6	Качественная подготовка школьников к международным (интернет – олимпиадам)	2000
7	Участие обучающихся и воспитанников в мероприятиях муниципального, окружного и федерального уровня	2000
8	Участие педагогов в конкурсах различных уровней	3000
9	За организацию летнего отдыха	3000
10	Личное участие в профессиональных конкурсах «Учитель года», «Воспитатель года»	10000
11	Победитель в профессиональных конкурсах «Учитель года», «Воспитатель года»	30000
12	Активная гражданская позиция (участие в митингах, субботниках, акциях)	3000
13	Участие и организация работы по обеспечению сайтов различных уровней	10000
14	Качественное содержание закрепленного участка в соответствии с требованием СанПин, качественная уборка помещений	2500

№	Наименование выплаты (характеристика)	Оценка в рублевом (руб.) эквиваленте
15	Выполнение трудовой дисциплины и правил трудового распорядка ТБ и пожарной безопасности	2000
	Отсутствие случая неисполнения поручений непосредственного руководителя	300
16	За качество подготовки и организации ремонтных работ	3000
17	Исполнительская дисциплина (качественное и своевременное предоставление отчетов, документации, своевременное исполнение приказов, решений совещаний руководителей)	15000
	Исполнительская дисциплина при незначительных замечаниях, но своевременное предоставление отчетов, документации	2500
18	Качественное выполнение особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	15000
	Качественное выполнение разовых работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	5000
19	Отсутствие подтвержденных жалоб в управление образования администрации района и вышестоящие организации на нарушения законодательства	10000
20	Качественное руководство блоками работников учреждения и отсутствие замечаний	25000
	Руководство блоками работников учреждения при незначительных замечаниях	5000

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
о критериях и порядке осуществления
стимулирующих выплат работников Учреждения

ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ
в целях стимулирования работников, привлеченных к работе
в нерабочие дни персоналу.

№	Показатели, индикаторы	Общее кол-во баллов 100 баллов(10)	
1.	Единовременная стимулирующая выплата за особые достижения «за качественное выполнение должностных обязанностей в период нерабочих дней»	100	10

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
работа на которых дает право на дополнительный
оплачиваемый отпуск за вредные условия труда
(ст. 117 ТК РФ)**

№ п/п	Наименование должности	Кол-во календарных дней
1.	Повар	7 дней
2.	Кухонный рабочий	7 дней

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
работа на которых дает право на дополнительный
оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день
(ст.101, 116, 119 ТК РФ, постановление Правительства РФ от
11.12.2002 № 884).**

№ п/п	Наименование должности	Кол-во календарных дней
1.	Заместитель директора по АХЧ	3
2.	Заведующий производством	3
3.	Главный бухгалтер	3
4.	Старший повар	3
5.	Специалист по охране труда	3
6.	Инженер	3
7.	Специалист по кадрам	3
8.	Специалист по закупкам	3
9.	Бухгалтер	3
10.	Документовед	3
11.	Кладовщик	3

**Продолжительность очередного отпуска работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Излучинская общеобразовательная начальная школа»**

№ п/ п	Профессия (должность)	Основно й (удлине н ный) отпуск	Отпуск за работу в местнос ти приравн енной к району КС	Дополнительные отпуска	
				За ненормированн ый рабочий день (календар ные дни)	За вредн ые услов ия труда (кале ндарн ые дни)
1	2	3	4	5	6
1.	Директор	56	16		
2.	Заместители директора	56	16		
3.	Заместитель директора по АХЧ	28	16	3 дня	
4.	Заведующий производством	28	16	3 дня	
5.	Заведующий хозяйством	28	16		
6.	Главный бухгалтер	28	16	3 дня	
7.	Педагог-психолог	56	16		
8.	Учитель – логопед	56	16		
9.	Музыкальный руководитель	42	16		
10.	Педагог - организатор	56	16		
11.	Социальный педагог	56	16		
12.	Воспитатель	42	16		
13.	Руководитель физического воспитания	56	16		

14.	Методист	56	16		
15.	Педагог-библиотекарь	56	16		
16.	Учитель	56	16		
17.	Тьютор	56	16		
18.	Старший повар	28	16	3 дня	
19.	Специалист по охране труда	28	16	3 дня	
20.	Инженер	28	16	3 дня	
21.	Специалист по кадрам	28	16	3 дня	
22.	Специалист по закупкам	28	16	3 дня	
23.	Бухгалтер	28	16	3 дня	
24.	Лаборант	28	16		
25.	Документовед	28	16	3 дня	
26.	Младший воспитатель	28	16		
27.	Ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ОВЗ	28	16		
28.	Делопроизводитель	28	16		
29.	Калькулятор	28	16		
30.	Повар	28	16		7 дней
31.	Кухонный рабочий	28	16		7 дней
32.	Кладовщик	28	16	3 дня	
33.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	16		
34.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28	16		
35.	Кастелянша	28	16		
36.	Уборщик служебных помещений	28	16		
37.	Уборщик территории	28	16		
38.	Сторож (вахтер)	28	16		

**Соглашение по охране труда
между администрацией Учреждения и профсоюзным комитетом
по улучшению условий труда на рабочих местах**

1. Администрация Учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников Учреждения в соответствии с действующим законом РФ "Об образовании", ТК РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей организации, определяемых учредителем - управлением образования и молодежной политики администрации Нижневартовского района.

2. Работники Учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ "Об образовании", Уставом организации, ТК РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

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

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

3.3. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.4. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.5. Проводить специальную оценку условий труда, оценку уровня профессиональных рисков и реализовывать меры по итогам их проведения.

3.6. Организация и проведение производственного контроля.

3.7. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.8. Соблюдать режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения.

3.9. Обеспечить проведение и прохождение обязательного медицинского осмотра работниками Учреждения.

3.10. Устройство новых и модернизацию средств коллективной защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

3.11. Автоматизировать технологические процессы.

3.12. Обеспечивать модернизацию оборудования на рабочих местах.

3.13. Обеспечивать условия отдыха работников учреждения.

3.14. Приобретение приборов и устройств, обеспечивающих видео фиксацию.

4. Работники Учреждения обязуются:

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

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.

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

4.4. Обеспечивать контроль за поведением воспитанников, обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность воспитанников, обучающихся при проведении различных мероприятий.

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

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

6. При невыполнении администрацией Учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники Учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в управлении образования и молодежной политики администрации Нижневартковского района или администрации Нижневартковского района.

Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

**Министерство труда социальной защиты Российской Федерации
Приказ от 9 декабря 2014 г. N 997н**

Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям)

**Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации
Приказ от 29 октября 2021 г. N 767н**

СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Младший воспитатель	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.
2.	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих	1 шт. 1 шт.

		<p>производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>6 пар</p> <p>12 пар</p>
3.	Кладовщик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>
4.	Повар	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>до износа</p>
5.	Кухонный рабочий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>до износа</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт.</p>
6.	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p>

	спецодежды	или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 комплект дежурный 6 пар дежурные
7.	Дворник; уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно: - валенки - куртка утепленная - плащ непромокаемый	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар 1 пара на 3 года 1 на 2,5 года 1 шт. на 3 года
8.	Библиотекарь	Халат вискозно-лавсановый	1 шт.
9.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
10.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
11.	Рабочий по	Костюм для защиты от общих	1 шт.

	<p>комплексному обслуживанию и ремонту зданий</p>	<p>производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>
--	---	---	--

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВОПРОСУ ПРОФИЛАКТИКИ ВИЧ/СПИДА В ТРУДОВОМ КОЛЛЕКТИВЕ И НЕДОПУЩЕНИЮ ДИСКРИМИНАЦИИ И СТИГМАТИЗАЦИИ ЛИЦ, ЖИВУЩИХ С ВИЧ-ИНФЕКЦИЕЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях профилактики ВИЧ/СПИДа в трудовом коллективе и недопущению дискриминации и стигматизации лиц – живущих с ВИЧ - инфекцией в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Излучинская общеобразовательная начальная школа» (далее-Учреждение).

1.2. Учреждение, признает серьезность эпидемической ситуации по ВИЧ-инфекции на территории Ханты – Мансийского автономного округа - Югры, оказывающей негативное воздействие на рабочие места. Учреждение поддерживает национальные усилия по борьбе с распространением ВИЧ-инфекции и сокращению последствий заболевания. Учреждение выражает готовность к содействию в предотвращении распространения ВИЧ/СПИДа и сокращению негативного влияния эпидемии на работников образовательной организации, членов их семей и общество путем внедрения политики, и развития программ по ВИЧ/СПИДу на рабочих местах.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании распоряжения Правительства РФ от 20 октября 2016 года №2203-р, Федерального закона от 30 марта 1995 года № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)», Рекомендации Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе и сфере труда 2010 года №200, Свода практических правил Международной организации труда по вопросу «ВИЧ/СПИД и сфера труда» от 22 мая 2001 года, Санитарных правил 3.1.5.2826-10 «Профилактика ВИЧ-инфекции».

1.4. Понятия, используемые в настоящем положении, означают следующее:

ВИЧ – это вирус иммунодефицита человека. Вирус живет только в биологических жидкостях организма человека, во внешней среде погибает в течение нескольких минут.

СПИД – это синдром приобретенного иммунодефицита. В результате действия вируса происходит разрушение иммунной системы человека, и

организм становится беззащитен перед любой инфекцией, которая и приводит к гибели. Стадия СПИДа – это конечная стадия ВИЧ-инфекции.

Стигматизация - навешивание социальных ярлыков.

Дискриминация - негативное отношение, предвзятость, насилие, несправедливость и лишение определённых прав людей по причине их принадлежности к определённой социальной группе.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Основная цель по проведению мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции: информирование работников Учреждения с использованием всех возможных ресурсов - по профилактике, раннему выявлению и наличию бесплатного лечения ВИЧ-инфекции с целью повышения уровня информированности.

2.2. Основные задачи по проведению мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции:

- минимизация рисков инфицирования работников и членов их семей;
- создание безопасной, здоровой рабочей среды, в которой нет места стигматизации (предвзятого негативного отношения к человеку) и дискриминации;
- управление последствиями ВИЧ/СПИД, включая лечение, уход и поддержку ВИЧ-инфицированных работников.

3. Предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции/профилактика.

3.1. С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей, учреждение 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.

4. Недопущение дискриминации и преследований.

4.1. Учреждение:

- признает права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу;
- придерживается принципа не дискриминации, 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. Учреждение

рассматривает ВИЧ/СПИД как любое другое серьезное заболевание, не дискриминирует и не терпит дискриминации в отношении ВИЧ-инфицированных работников;

- признает право работника на конфиденциальность его или ее ВИЧ-статуса.

4.2. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу или для повышения в должности.

5. Создание благоприятной рабочей среды.

5.1. Учреждение, 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.

6. Продолжение трудовых отношений.

6.1. Учреждение 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.

6.2 Руководитель Учреждения обязан обеспечить 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.

7. Доступ к лечению и уходу.

7.1 Учреждение 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.

7.2 Учреждение, обязуется оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;

- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости);

- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.).

8. Партнерские отношения

8.1. С «Центр СПИД» в г. Нижневартовск, которые проводят тестирование и консультирование, а также предоставляют информацию о существующих учреждениях медикосоциальной сферы.

9. Заключение

9.1. Настоящим Положением должны следовать все сотрудники МБОУ «Излучинская ОНШ».

МЕРОПРИЯТИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА

1. Мероприятия по пожарной безопасности:

- организация обучения обучающихся, воспитанников, сотрудников в организации мерам пожарной безопасности, проведение тренировочных эвакуаций,
- обеспечить огнезащиту деревянных конструкций,
- перезарядка огнетушителей,
- отчет о проведении эксплуатационных испытаний электроустановки.

2. Мероприятия по обеспечению индивидуальными средствами защиты:

- обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические коврики),
- обеспечение защиты органов дыхания (респираторы).
- обеспечение спецодеждой.

3. Мероприятия по улучшению условий труда:

- проведение защитного заземления,
- увеличение количества светильников или установка ламп большей мощности, для увеличения искусственной освещенности;
- замена старой мебели и компьютерной техники в кабинетах,
- замена изношенного оборудования на пищеблоке.