

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5»
на 2016 – 2018 годы

коллективный договор, соглашение
заключено временно
в администрации города Лангепас
«04» 03 2016г.
Регистрационный № 132004
Воинова Е. В. (подпись)

г. Лангепас 2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ), Федеральным законом: от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профсоюзах их правах и гарантиях деятельности», иными действующими нормативными правовыми актами РФ, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Лангепасское городское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» (ЛГ МАОУ «СОШ № 5»), далее «общеобразовательное учреждение», от имени которого выступает директор Сизикова Александра Георгиевна, именуемая в дальнейшем «Работодатель», на основании Устава, работники Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5», именуемые в дальнейшем «Работники», «Профком», от имени которых действует Воляк Ольга Владимировна, председатель профсоюзной организации, на основании Положения о профсоюзной организации.

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение эффективной работы образовательного учреждения, защита трудовых, социально-экономических прав, законных интересов работников, поддержание оптимального уровня их жизни.

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

1.4. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников общеобразовательного учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.5. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, имеющие наибольшее значение для работников.

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

1.7. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны, а затем и одобрения вносимых изменений и дополнений собранием трудового коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с региональными соглашениями и нормами действующего законодательства.

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

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

1.10. Для подведения итогов выполнения договора стороны обязуются собирать общее собрание трудового коллектива не реже 1 раза в год.

1.11. Договорившиеся стороны обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие нормальному ритму работы образовательного учреждения и ходу выполнения коллективного договора.

1.12. Настоящий коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с 01.03.2016 года.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

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

2.1. Обязанности Работодателя:

2.1.1. Обеспечить строгое соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых, содержащих нормы трудового права, направленных на улучшение социальных гарантий.

2.1.2. Обеспечить трудовой коллектив необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для осуществления образовательного процесса в пределах доведенных бюджетных обязательств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.1.3. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта.

2.1.4. Создавать условия для роста профессионального мастерства, освоения передового опыта, достижений науки и техники.

2.1.5. Осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня бытового, медицинского и культурного обслуживания работников и членов их семей, организацию их досуга.

2.1.6. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

2.1.7. Представлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

2.1.8. Представлять по требованию Профкома отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих в образовательном учреждении социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.).

2.1.9. Создавать условия, обеспечивающие деятельность Профкома в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями.

2.1.10. Своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые требования Профкома, разрешать посредством переговоров трудовые споры, возникающие у работников.

2.1.11. Соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками.

2.1.12. Обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой.

2.1.13. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным и трудовым договорами.

2.1.14. Учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ образовательного учреждения.

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

2.1.16. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением в формах, предусмотренных ТК РФ, Уставом образовательного учреждения, иными федеральными, окружными законами и настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

2.1.21. Для реализации вышеуказанных п.п. 2.1.14., 2.1.19., а также 2.2.8., 2.2.12., 2.6.8., 8.7. коллективного договора Работодатель обязуется ежеквартально проводить собрания, совещания, консультации и т.д. с Профкомом.

2.2. Обязанности Профкома:

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

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

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

2.2.4. Добиваться от Работодателя приостановки (отмены):

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

– принятых локальных нормативных актов без необходимого согласования с профсоюзной организацией.

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

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

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

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

2.2.9. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации образовательного учреждения, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить

предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников.

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

2.2.11. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекцию труда контроль за соблюдением законодательства об охране труда.

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

2.2.13. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации членов Профкома.

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

2.3. Обязанности работников:

2.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя (ст.21 ТК РФ).

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

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

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

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

2.3.6. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное функционирование образовательного учреждения (листок нетрудоспособности, простой, авария), и немедленно сообщать об этом администрации.

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

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

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

2.3.10. Работники несут материальную ответственность в пределах, предусмотренных главой 39 ТК РФ.

2.4. Работодатель имеет право:

2.4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и с соблюдением обязательных условий, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.4.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд в соответствии с Положением о системе оплаты труда и порядке ее применения для работников ЛГ МАОУ «СОШ №5» (Приложение № 2).

2.4.3. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.4.4. Принимать локальные нормативные акты.

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

2.5. Права Профкома:

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

- о реорганизации и ликвидации образовательного учреждения;
- о введении технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- о профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, учредительными документами образовательного учреждения, коллективным договором.

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

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

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

2.6. Работник имеет право на:

- 2.6.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными Федеральными законами.
- 2.6.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.
- 2.6.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда, коллективным и трудовым договорами.
- 2.6.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 2.6.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 2.6.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 2.6.7. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации.
- 2.6.8. Участие в управлении образовательным учреждением в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом образовательного учреждения и коллективным договором.
- 2.6.9. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов.
- 2.6.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на получение информации о выполнении коллективного договора.
- 2.6.11. Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами.
- 2.6.12. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 2.6.13. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

- 3.1. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику.
- 3.2. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя.
- 3.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.
- 3.4. Работодатель обязуется:
- 3.4.1. Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок.
- 3.4.2. Заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.4.3. Привлекать и использовать в общеобразовательном учреждении иностранную рабочую силу лишь с соблюдением требований действующего законодательства с учетом мнения Профкома (п.5 ст.12 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
- 3.4.4. Изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества общеобразовательного учреждения, изменении его подведомственности ее реорганизации, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в трудовом законодательстве и иных актах, содержащих нормы трудового права.
- 3.4.5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры общеобразовательного учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием Профкома.
- 3.4.6. Сообщать Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ, в письменной форме, а при массовых увольнениях работников соответственно не позднее, чем за три месяца.
- 3.4.7. Разрабатывать совместно с Профкомом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации общеобразовательного учреждения, ликвидации образовательного учреждения, сокращения штатов и объемов учебной нагрузки.
- 3.4.8. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. п. 2 ст. 81 ТК РФ, в письменной форме сообщить об этом Профкому не позднее чем за два месяца до проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.4.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов образовательного учреждения лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в образовательном учреждении более 10 лет;

3.4.10. Не допускать увольнения по сокращению численности или штатов общеобразовательного учреждения одновременно двух работников из одной семьи.

3.4.11. Расторгать трудовой договор с работником - членом Профкома по основаниям, установленным п. 2, подпунктом "б" п.3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ только с учетом мотивированного мнения Профкома.

3.4.12. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата общеобразовательного учреждения, свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю, а для педагогических работников – в свободное от уроков время) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.4.13. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

3.4.14. Передача общеобразовательного учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене собственника общеобразовательного учреждения, а равно при его реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени в общеобразовательном учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ЛГ МАОУ «СОШ №5», утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома (Приложение № 1).

4.2. В общеобразовательном учреждении применяется 5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота и воскресенье для следующих должностей: бухгалтеры, экономисты, специалист по кадрам, лаборант (специальное рабочее место). Для остальных работников применяется 6-дневная рабочая неделя с 1 выходным днём – воскресенье.

4.3. Нормальная продолжительность рабочего времени в общеобразовательном учреждении не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин.

4.4. Право на работу по неполному рабочему времени, помимо лиц, указанных в ст.93 ТК РФ, имеют также:

- инвалиды, если такой режим необходим им в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

4.5. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется расписанием, графиками сменности, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома на каждый год.

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

4.7. Работа за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени производится в соответствии с трудовым законодательством.

4.8. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе привлекаются работники только с их письменного согласия, с учетом мнения Профкома и по письменному распоряжению Работодателя (ст.ст. 99, 113 ТК РФ).

4.9. Продолжительность рабочего дня (или смены) непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню уменьшается на один час.

4.10. Всем работникам общеобразовательного учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ).

4.11. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска устанавливается согласно действующему законодательству.

4.12. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. До истечения шести месяцев отпуск за первый год работы предоставляется работникам по согласованию с работодателем и в соответствии со ст. 122 ТК РФ.

4.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и Работодателем. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.14. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома ежегодно не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

4.15. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок осуществляется в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательного учреждения (ст. 124 ТК РФ).

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

4.17. Отдельным работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (Приложение № 3).

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

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

4.19.1. Помимо случаев, указанных в ст. 128 ТК, и иных случаях, определенных федеральными законами, отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- сроком до 1 года педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем) (ст.335 ТК РФ);
- до 14 календарных дней работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет (ст. 263 ТК РФ);
- до 14 календарных дней работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 263 ТК РФ);
- до 14 календарных дней одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ст. 263 ТК РФ);
- до 14 календарных дней отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери (ст. 263 ТК РФ);
- до 5 календарных дней в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (ст. ;
- до 5 календарных дней в случае проводов сына в армию;
- 1 календарный день в День знаний 1 сентября, в День выпускника (для родителей первоклассников, выпускников), на Новогодние утренники для родителей детей дошкольного возраста.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе настоящего коллективного договора и Положения о системе оплаты труда и порядке ее применения для работников ЛГ МАОУ «СОШ №5», утвержденных с учетом мнения Профкома и разработанных в соответствии с муниципальными правовыми актами.

5.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

5.2. Организация оплаты труда, применение форм, систем оплаты труда для различных категорий работников производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда и порядке ее применения для работников ЛГ МАОУ «СОШ №5» (Приложение № 2).

5.3. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих, тарифные ставки рабочих устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым Работодателем.

5.4. Минимальная заработная плата гарантируется работнику при условии выполнения им установленной нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека.

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

За работу с вредными условиями отдельным работникам устанавливать доплаты в размере до 12% ставки (оклада) (Приложение № 4).

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

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

5.8. Работники, которые не могут исполнять свои должностные обязанности во время активированных дней или каникул, могут привлекаться к выполнению другой работы по распоряжению директора (заместителя директора).

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Оплачивать время простоя по вине Работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

5.9.2. Оплачивать время простоя, не зависящего от работника и Работодателя, если работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

5.9.3. Не оплачивать время простоя по вине работника (ст. 157 ТК РФ), если иное не будет предусмотрено настоящим коллективным договором.

5.9.4. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные коллективным договором. Стороны договорились выплату заработной платы производить конкретно в следующие сроки – 08 числа и 23 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

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

5.10. Работодатель, с учетом мнения Профкома, утверждает форму расчетного листа (Приложение № 5).

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

5.12. Заработная плата руководителю в общеобразовательном учреждении выплачивается в те же сроки, что и всем работникам.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.2.2. Оборудовать уголок охраны труда в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 17.01.2001 № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

6.2.3. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий в соответствии с планом мероприятий по улучшению условий и охраны труда с выделением финансовых средств на их выполнение (Приложении № 6).

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

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

6.2.6. Обеспечить проведение инструктажа (вводный, первичный, повторный, целевой) по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда в соответствии с Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

6.2.7. Организовать за счет собственных средств проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников (Приложение № 7). Работодатель в ходе проведения медицинского обследования имеет право проводить тестирование на предмет потребления наркотических средств и психотропных веществ, курительных смесей.

6.2.8. Обеспечить рабочих, специалистов и служащих сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами (Приложение № 8).

6.2.9. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации:

– оплата труда устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными при работе в нормальных условиях труда, по результатам СОУТ, в соответствии с действующим законодательством.

– выдачу смывающих и обезвреживающих средств по установленным нормам в соответствии с действующим законодательством (Приложение № 9);

– на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

– бесплатную выдачу по установленным нормам молока в соответствии с действующим законодательством (Приложение № 10). Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, которая производится в соответствии с порядком осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов приведенном в приложении № 2.

6.2.10. Обеспечить работников общеобразовательного учреждения качественной питьевой водой.

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

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

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

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

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

6.2.16. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

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

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

6.2.17. Обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в образовательном учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

6.3. Профком обязуется:

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

6.3.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в образовательном учреждении, его участках, цехах производствах.

6.3.3. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.

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

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

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (Приложение № 7).

6.4.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

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

7. СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА И ГАРАНТИИ

В целях усиления социальной защищенности работников образовательного учреждения стороны договорились о следующем:

В области социального, медицинского и пенсионного страхования.

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременно представлять в органы Пенсионного фонда Российской Федерации достоверные сведения о стаже, зарплате, страховых взносах работающих.

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

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

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Обеспечить контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное, медицинское страхование.

7.2.2. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в пенсионный и фонд социального страхования.

В области диагностики, профилактики и лечения работников.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Для всех работников организовать проведение профилактических прививок.

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

7.4. Профком обязуется:

7.4.1. Обеспечить широкую гласность об имеющихся возможностях образовательного учреждения по оказанию медицинских услуг работникам.

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

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. Предоставить работнику и неработающим членам его семьи оплачиваемый проезд к месту использования отпуска в пределах Российской Федерации и обратно согласно действующим муниципальным правовым актам.

7.5.2. Материальная помощь к отпуску на профилактику заболеваний выплачивается в соответствии с настоящим коллективным договором. Работникам образовательного учреждения один раз в календарном году выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний как правило при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

7.6. Профком обязуется:

7.6.1. Обеспечить широкую гласность об имеющихся возможностях образовательного учреждения по оздоровлению работников и членов их семей.

7.6.2. Активно привлекать работников и членов их семей к участию в культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работе, сдачи норма ГТО в образовательном учреждении.

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

В области предоставления материальной и другой помощи работникам образовательного учреждения

7.7. Работодатель обязуется оказывать выплаты социального характера за счет средств образовательного учреждения:

- единовременное вознаграждение работников к юбилейным датам;
- единовременное вознаграждение неработающих юбиляров;
- единовременное вознаграждение при достижении пенсионного возраста, прекращении трудовых отношений и выходе на пенсию;
- оплата проезда на похороны близких родственников;

- в случае смерти близких родственников;
 - в случае смерти работника
- согласно действующим муниципальным правовым актам.

7.8. Профком обязуется:

7.8.1. Приглашать бывших работников общеобразовательного учреждения на праздничные и культурно-массовые мероприятия.

7.8.2. Из средств Профсоюза выделять денежные средства на поздравления и приобретение подарков членам Профсоюза к юбилеям, Новому году, профессиональным праздникам, Дню защитника Отечества, Международному женскому дню и т.п.

В области жилищно-бытового обслуживания.

7.9. Работодатель обязуется:

7.9.1. Организовать питание путем оборудования мест приема пищи в общеобразовательном учреждении.

7.10. Профком обязуется:

7.10.1. Осуществлять контроль за организацией питания в общеобразовательном учреждении.

В области работы с молодежью.

7.11. Предоставлять гарантии и компенсации молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.12. Профком обязуется:

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

7.12.2. Добиваться льгот для молодых работников на предоставление им общежитий, жилья и т.п.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ НА СОЗДАНИЕ И РАБОТУ ПРОФКОМА

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

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

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

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

8.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

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

8.8. Члены Профкома включаются в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, СОУТ, охране труда, социальному страхованию и других.

8.9. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;

привлечение к сверхурочным работам;

разделение рабочего времени на части;

привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

очередность предоставления отпусков;

система оплаты труда и стимулирующих выплат;

применение систем нормирования труда;

массовые увольнения;

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

создание комиссий по охране труда;

составление графиков сменности;
 утверждение формы расчетного листка;
 установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
 размеры повышения заработной платы в ночное время;
 определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
 установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

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

9.2. Работники образовательного учреждения в случае соблюдения и выполнения положений настоящего коллективного договора не принимают участие в забастовках.

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

9.4. Лица, представляющие Работодателя и представляющие работников ЛГ МАОУ «СОШ № 5» виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ЛГ МАОУ «СОШ №5».
2. Положение о системе оплаты труда и порядке ее применения для работников ЛГ МАОУ «СОШ №5» (с приложением).
3. Перечень должностей, по которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.
4. Перечень должностей, которым производится доплата за вредные условия труда СОУТ.
5. Форма расчетного листа.
6. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
7. Периодичность прохождения медосмотров.
8. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ЛГ МАОУ «СОШ № 5».
9. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи.
10. Нормы бесплатной выдачи молока работникам, занятым на работах с вредными условиями труда

От Работодателя

От Профкома

_____ А.Г.Сизикова

_____ О.В.Воляк

« ____ » _____ 2016г.

« ____ » _____ 2016 г.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников ЛГ МАОУ «СОШ № 5»

1. Общие положения

Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЛГ МАОУ «СОШ №5» и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и регламентируют трудовой распорядок, организационную и общекультурную дисциплину в образовательном учреждении, призваны обеспечить создание необходимых организационных и психологически благоприятных условий для результативной работы работников.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, Эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Вопросы внесения изменений в правила решаются администрацией при согласовании с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) с работодателем (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора общеобразовательного учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предъявляет следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства (при заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.
- медицинскую книжку;
- ИНН, при его наличии.

2.4. При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить:

- документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др.(копию);
- документы о награждении (копию);
- свидетельство о рождении ребенка (копию);
- свидетельство о заключении брака (копию);
- справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы;
- другие необходимые для дальнейшей работы документы

2.5. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.6. При приеме на работу специалист по кадрам обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (абз.3 ст.68 ТК РФ).

2.7. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев.

2.8. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ).

2.10. Работодатель заводит на специалистов личное дело. Личное дело хранится в учреждении, после увольнения работника сдается в архив и хранится в течение 75 лет. О приеме работника в учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2.11. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.

2.13. Администрация общеобразовательного учреждения не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.14. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.15. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация Школы обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.17. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.18. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

2.20. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.21. В день увольнения администрация общеобразовательного учреждения обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.22. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники общеобразовательного учреждения обязаны:

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

3.1.2 соблюдать дисциплину труда — основу порядка в общеобразовательном учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.11 проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;

3.1.12 поставить в известность администрацию в случае неявки на работу по болезни или другой причине, а также предупредить о выходе на работу накануне и

предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

- 3.1.13 помогать в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году, педагогические работники могут быть привлечены к выполнению мелких ремонтных и других работ по благоустройству школы в каникулярное время.
- 3.2. Педагогические работники общеобразовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники общеобразовательного учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.
- 3.3. Приказом директора общеобразовательного учреждения в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.
- 3.4. Педагогические работники обязаны:**
- 3.4.1 иметь рабочую программу по предмету на текущий учебный год; поурочные планы на каждый учебный час, включая и классные часы, часы дополнительного образования и внеурочной деятельности;
- 3.4.2 в случае исполнения педагогическим работником функций классного руководства иметь план воспитательной работы с классом на текущий учебный год;
- 3.4.3 строго соблюдать расписание и продолжительность учебных занятий;
- 3.4.4 независимо от расписания учебных занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов и обучающихся в соответствии со своими должностными обязанностями.
- 3.5. Педагогическим работникам строго запрещается изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы, отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними, удалять обучающегося с учебного занятия.
- 3.6. Работникам учреждения запрещается курить в помещениях общеобразовательного учреждения.

4. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация общеобразовательного учреждения обязана:

- 4.1.1 соблюдать трудовое законодательство и иные нормативно правовые акты, содержащие нормы трудового права, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- 4.1.2 обеспечивать соблюдение работниками общеобразовательного учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами;
- 4.1.3 создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Управляющего совета общеобразовательного учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;
- 4.1.4 способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении общеобразовательным учреждением, в полной мере

- используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы государственно-общественного управления;
- 4.1.5 своевременно рассматривать замечания работников; правильно организовать труд работников общеобразовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;
 - 4.1.6 обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
 - 4.1.7 обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников общеобразовательного учреждения, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
 - 4.1.8 обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
 - 4.1.9 не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
 - 4.1.10 создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.);
 - 4.1.11 своевременно производить ремонт общеобразовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;
 - 4.1.12 обеспечивать сохранность имущества общеобразовательного учреждения, его сотрудников и обучающихся;
 - 4.1.13 обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников общеобразовательного учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.
- 4.2. Администрация общеобразовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

5. Права работников

5.1. Работники имеют право:

- 5.1.1 работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе;
- 5.1.2 на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- 5.1.3 на участие в управлении общеобразовательным учреждением; быть избранным в Управляющий совет общеобразовательного учреждения;
- 5.1.4 на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 5.1.5 на прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- 5.1.6 на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- 5.1.7 на оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров прожиточного минимума трудоспособного человека, установленного Правительством Ханты-Мансийского автономного округа -Югры;
- 5.1.8 на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

- 5.1.9 на объединение в профсоюзные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- 5.1.10 на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;
- 5.1.11 на пособия, предусмотренные фондом социального страхования;
- 5.1.12 на получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством Российской Федерации, Правительством автономного округа, органами местного самоуправления, а также Коллективным договором;
- 5.1.13 на охрану труда.

5.2 Педагогические работники школы имеют право:

- 5.2.1 на сокращенную продолжительность рабочего времени (36 – часов в неделю); на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- 5.2.2 на ежемесячную денежную компенсацию в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;
- 5.2.3 на свободный выбор методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой общеобразовательного учреждения.

6. Рабочее время педагогов и сотрудников и его использование.

6.1. В общеобразовательном учреждении применяется 5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота и воскресенье для следующих должностей: бухгалтеры, экономисты, специалист по кадрам, лаборант (специальное рабочее место). Для остальных работников применяется 6-дневная рабочая неделя с 1 выходным днём – воскресенье.

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

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор общеобразовательного учреждения по согласованию с Профкомом (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск).

При этом необходимо учитывать :

- 6.2.1. у учителей, как правило, должна сохраняться преемственность;
- 6.2.2. молодых специалистов обеспечить учебной и другой педагогической нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- 6.2.3. неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- 6.2.4. объем учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

6.3. Время начала и окончания работы и перерывы для отдыха и питания устанавливаются в соответствии с приказом директора общеобразовательного учреждения на каждый учебный год.

6.4. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно- гигиенических норм. Дежурный администратор является на дежурство за полчаса до начала уроков.

Учитель, который проводит урок последним по расписанию в данном классе, обязан проследить за своевременным уходом учащихся из общеобразовательного учреждения или передать их классному руководителю.

6.5. Рабочий день для педагогических работников общеобразовательного учреждения начинается согласно расписанию уроков или мероприятий согласно плану работы общеобразовательного учреждения.

Рабочий день (время) учителя может быть увеличен в случаях :

- 6.5.1. проведения педагогических советов;

- 6.5.2. административных совещаний при директоре и его заместителях, планерках, проводимых согласно циклограмме.
- 6.5.3. вследствие задействования педагогического работника до начала занятий, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя;
- 6.5.4. во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий, генеральная уборка), а также, когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, работа с родителями, отчетность о посещаемости и успеваемости учеников и др.).

Рабочий день для остальных сотрудников образовательного учреждения начинается согласно графику работы, утвержденного директором образовательного учреждения.

6.6. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, начало уроков после звонка не допускается, и считается отсутствием учителя на рабочем месте. Не допускается задержка учащихся на перемены после звонка.

6.7. График дежурств учителей (на этажах и в столовых) утверждается и разрабатывается администрацией совместно с Профкомом, которые в тесном контакте осуществляют контроль за исполнением дежурными учителями своих обязанностей.

6.8. Учителя, дежурные по столовой, при содействии дежурного администратора и классных руководителей осуществляют контроль за порядком в школьном буфете, поведением обучающихся в столовой, качеством и количеством пищи, отпускаемой сотрудниками буфета. В случае задержки обучающихся при проведении обедов в буфете (по субъективным причинам) классный руководитель обязан предупредить дежурного администратора.

6.9. Из числа заместителей директора общеобразовательного учреждения директор назначает дежурного администратора. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденному директором графику дежурств.

6.10. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости, разработанному зам. директора по УВР, при согласовании с Профкомом. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

6.11. Педагогическим и другим сотрудникам образовательного учреждения запрещается:

- 6.11.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- 6.11.2. отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
- 6.11.3. оставлять обучающихся в кабинетах одних, без присутствия учителя;
- 6.11.4. отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

6.12. Классный руководитель или учитель своевременно, согласно графику, выводит обучающихся в столовую.

6.13. Завуч школы (координатор расписания) своевременно предупреждает учителей и обучающихся о замене уроков или классного руководства, вывешивая информацию на стенде, либо в устной форме.

6.14. Устанавливается единая циклограмма работы школы:

- | | |
|--------------|---|
| понедельник- | планерка администрации; |
| вторник- | педсоветы, производственные совещания, собрания |
| среда- | методические советы; |
| четверг- | заседания ШМО, ПМПК, комиссий; |
| пятница- | работа органов ученического самоуправления, педагогические события; |
| суббота- | работа с родителями. |

6.15. В школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов,

работающих в одном классе:

- 6.15.1. Урок начинается и заканчивается по звонку;
- 6.15.2. Каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;
- 6.15.3. Воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- 6.15.4. Воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности обучающихся;
- 6.15.5. Обращение к учащимся должно быть уважительным;
- 6.15.6. Учитель в самом начале урока требует полной готовности обучающихся к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
- 6.15.7. Учитель вырабатывает спокойный сдержанный тон. Регулирование поведения обучающихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами;
- 6.15.8. Категорически запрещается крик, оскорбление обучающегося. Их альтернатива – спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
- 6.15.9. Требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на педагогическом совете и методических объединениях учителей -предметников;
- 6.15.10. Все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие обучающихся к учителям на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу.

7. Поощрения за успехи в работе

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

объявление благодарности;

награждение Почетной грамотой.

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

7.3. За интенсивность и высокие результаты труда работникам общеобразовательного учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты – премиальные выплаты за качество выполняемых работ (устанавливаются ежемесячно) и за общие результаты по итогам работы за установленный период. Основанием для стимулирования работников общеобразовательного учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, установленных в приложениях Положения о распределении фонда надбавок (стимулирующих выплат) работникам учреждения.

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

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

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

7.5.2 привлечение к участию в работе администрации общеобразовательного учреждения; вхождение в состав органов государственно-общественного управления;

7.5.3 поручение быть наставником молодых педагогов;

8. Трудовая дисциплина

8.1. Работники учреждения обязаны выполнять указания администрации, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

8.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание

8.4. Взыскание может накладываться Работодателем в соответствии с Уставом и трудовым законодательством Российской Федерации.

8.5. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания осуществляется согласно ст. 193, 194 ТК.

9. Техника безопасности и производственная санитария

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

9.2. Все работники общеобразовательного учреждения, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности.

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

9.4. Руководитель общеобразовательного учреждения, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются едиными для всех работников общеобразовательного учреждения и обязаны исполняться. Контроль за соблюдение правил возложен на администрацию общеобразовательного учреждения и Профком.

От Работодателя

_____ А.Г.Сизикова

От Профкома

_____ О.В. Воляк

Положение о системе оплаты труда и порядке ее применения для работников ЛГ МАОУ «СОШ № 5»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда и порядка ее применения работников ЛГ МАОУ «СОШ № 5» (далее работники общеобразовательного учреждения).

1.2. Основные условия оплаты труда.

1.2.1. Система оплаты труда работников общеобразовательного учреждения включает в себя размеры базовых окладов, тарифных ставок (окладов), принцип расчета должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, социальные выплаты, иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1.2.2. Система оплаты труда работников общеобразовательного учреждения устанавливается с учетом:

государственных гарантий по оплате труда;

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

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

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

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

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

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

постановления администрации города Лангепаса от 07.07.2015 № 1161 «О внесении изменений в приложение к Постановлению администрации города Лангепаса от 01.04.2014 № 445 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации города Лангепаса» (ред. от 01.12.2015г).

мнения представительного органа работников.

1.3. В настоящем положении используются следующие определения:

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

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

базовый оклад - единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников учреждения;

базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от уровня образования;
коэффициент специфики работы - относительная величина, зависящая от условий труда, типа учреждения и его структурных подразделений;

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

коэффициент масштаба управления – относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей согласно муниципальному правовому акту;

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

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

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

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

директорский фонд – объем средств, направляемый на стимулирование руководителя учреждения;

социальные выплаты – выплаты, предусматривающие расходы, связанные с предоставлением работникам учреждения социальных льгот, в частности, материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний и единовременной выплаты молодым специалистам.

1.4. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности организаций на соответствующий финансовый год за счет средств бюджета городского округа, бюджета Ханты – Мансийского автономного округа - Югры и средств от приносящей доход деятельности.

1.5. Заработная плата работников учреждения состоит из:

должностного оклада или тарифной ставки (оклада);

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

социальных выплат;

иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.6. Базовый оклад установлен в размере 4482 рубля.

Размер базового оклада подлежит индексации в порядке и сроки, определенные Правительством Ханты – Мансийского автономного округа – Югры.

1.7. Должностной оклад руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений учреждения определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

1.8. Должностной оклад специалистов учреждения определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя, произведения базового оклада, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу.

1.9. Должностной оклад служащего организации определяется путем произведения базового оклада, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

1.10. Изменение размеров должностных окладов производится:

1.10.1. при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

1.10.3. при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

1.10.4. при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

1.10.5. при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

1.11. Оплата труда рабочих производится на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих муниципальных образовательных учреждений.

Тарифная сетка по оплате труда рабочих

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,00	1,05	1,10	1,15	1,25	1,30	1,35	1,50	1,60	1,80

1.12. Профессии рабочих организаций тарифицируются в соответствии с постановлением Минтруда Российской Федерации от 10.11.1992 № 31 "Об утверждении тарифно – квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих".

1.13. Руководитель учреждения:

1.13.1. проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми определяются размеры должностных окладов учителей, преподавателей, других категорий работников;

1.13.2. ежегодно, по представлению заместителя директора по УВР, утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки.

1.13.3. несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников учреждения.

1.14. При формировании годового фонда оплаты труда на компенсационные (без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) и стимулирующие выплаты ежегодно предусматривается 30 процентов от объема средств на оплату должностных окладов и тарифных ставок (окладов) с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, на социальные выплаты – 10 процентов от годового фонда оплаты труда.

1.15. По согласованию с учредителем, учреждение может производить единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности.

1.16. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы, установленной Ханты – Мансийском автономном округе – Югре, производятся ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

1.17. Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется руководителем в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности организаций на соответствующий финансовый год за счет средств бюджета городского

округа, бюджета Ханты – Мансийского автономного округа - Югры и средств от приносящей доход деятельности.

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

Размер вышеуказанной выплаты составляет 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. Нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки учителей и преподавателей (за исключением условий регулирования учебной нагрузки преподавателей, предусмотренных в разделе III настоящих Рекомендаций), продолжительность рабочего времени

Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

2.1. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены:

- 18 часов в неделю:

учителям I - XI (XII) классов общеобразовательных учреждений;

педагогам дополнительного образования;

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в настоящем пункте, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся 1-го класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки

соответствует количеству проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 мин. до начала учебных занятий и не позднее 20 мин. после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

2.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы других педагогических работников установлены:

- 20 часов в неделю - учителям-дефектологам и учителям-логопедам;
- 30 часов в неделю - воспитателям в группах продленного дня общеобразовательных учреждений; инструкторам по физической культуре

2.3. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников, указанных в пунктах 2.1 - 2.2, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере в порядке, предусмотренном в разделе 4 настоящего Положения.

2.4. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям I - IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, информатики, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

2.5. Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

2.6. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца.

2.7. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, сохраняются, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям 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 (групп).

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же учреждении руководителем учреждения, определяется представителем нанимателя (работодателем), а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - руководителем учреждения.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же учреждении не может превышать двух ставок. Преподавательская работа в том же учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя учреждения по совместительству в другом учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения представителя нанимателя (работодателя).

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при

условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

При возложении на учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Учебная нагрузка учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

2.8. Педагогическим работникам, не предусмотренным в подпунктах 2.1 и 2.2 настоящего Положения, устанавливаются должностные оклады при следующей продолжительности рабочего времени:

- 36 часов в неделю:
педагогам-психологам;
социальным педагогам, педагогам-организаторам; педагогам-валеологам;
преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

2.9 Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 2.1, 2.2, 2.8, в т.ч. руководителя учреждения, его заместителей, составляет 40-часов работы в неделю для мужчин 36 часов работы в неделю для женщин.

2.10. Преподавательская работа работников, указанных в п. 2.1, 2.2, 2.8 настоящего Положения, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

3. Порядок исчисления заработной платы

3.1. Размер оплаты труда педагогических работников общеобразовательного учреждения определяется с учетом следующих условий:

3.1.1. продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленных приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

3.1.2. объемов учебной (педагогической) работы;

3.1.3. порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

3.1.4. выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;

3.1.5. особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

3.1.6. выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда: на должностной оклад, тарифную ставку производится начисление районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

3.2. При наступлении у педагогического работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в

период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого разряда оплаты труда производится с первого рабочего дня по окончании отпуска или временной нетрудоспособности.

Учителя, преподаватели:

3.3. Месячная заработная плата учителей и преподавателей определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы, установленных с учетом квалификации и повышений по основаниям, указанным в разделе 5, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- учителей и преподавателей за работу, осуществляемую на условиях совместительства;
- учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

3.4. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3.5. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

3.6. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100% часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80% от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80% от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

3.7. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися в форме экстерната включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70% от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

При тарификации общее количество часов, предусмотренное на учебный предмет по учебному плану, делится на число учебных недель полугодия, затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов. Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

3.8. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую

работу, в том числе занятия с кружками, секциями и т.п. производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, отмены учебных занятий оплата за это время не производится.

3.9. Оплата труда сторожей определяется суммированным учетом рабочего времени за год (ст.104 ТК РФ).

4. Почасовая оплата труда

4.1. 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, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- при оплате за педагогическую работу специалистов учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждении;

- за часы преподавательской 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.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю 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.

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

В расчет оплаты труда педагогических работников за 1 час замещения урока или учебного занятия входят: базовый оклад, коэффициент уровня образования, коэффициент специфики работы (реализация учебной программы по общеобразовательным предметам в рамках учебного плана, воспитательной программы школы во внеурочной деятельности, проверка тетрадей, при условии наличия данного коэффициента у замещаемого), коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за ученое звание; коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР.

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

4.2. Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников учреждения, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, согласно действующего законодательства.

5. Схема расчетов должностных окладов, тарифных ставок (окладов) работников

5.1. При расчете должностного оклада (ДО) (или тарифной ставки (ТС)) учитываются:
базовый оклад (БО),
базовый коэффициент (БК) (или тарифный коэффициент (ТК)),
коэффициент территории (КТ),
коэффициент специфики работы (КСР),
коэффициент квалификации (КК),
коэффициент масштаба управления (КМУ),
коэффициент уровня управления (КУУ).

5.1.1. Должностной оклад руководителя определяется по следующей формуле:

$$\begin{aligned} \text{ДО} &= \text{БО} * \text{БК} * \text{КТ} * (\text{КСР} + \text{КК} + \text{КМУ} + \text{КУУ} + 1) = \\ &= \text{БО} * \text{БК} * \text{КТ} * \text{КСР} + \text{БО} * \text{БК} * \text{КТ} * \text{КК} + \text{БО} * \text{БК} * \text{КТ} * \text{КМУ} + \text{БО} * \text{БК} * \text{КТ} * \text{КУУ} + \\ &+ \text{БО} * \text{БК} * \text{КТ} \end{aligned}$$

5.1.2. Должностной оклад специалиста определяется по следующей формуле:

$$\begin{aligned} \text{ДО} &= \text{БО} * \text{БК} * \text{КТ} * (\text{КСР} + \text{КК} + 1) = \\ &= \text{БО} * \text{БК} * \text{КТ} * \text{КСР} + \text{БО} * \text{БК} * \text{КТ} * \text{КК} + \text{БО} * \text{БК} * \text{КТ} \end{aligned}$$

5.1.3. Должностной оклад служащего определяется по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{БО} * \text{БК} * (\text{КСР} + 1) = \text{БО} * \text{БК} * \text{КСР} + \text{БО} * \text{БК} .$$

5.1.4. Тарифная ставка рабочего определяется по следующей формуле:

$$\text{ТС} = \text{БО} * \text{ТК} * (\text{КСР} + 1) = \text{БО} * \text{ТК} * \text{КСР} + \text{БО} * \text{ТК} .$$

5.2. Базовый коэффициент (БК) зависит от уровня образования

Таблица 1

Размер базового коэффициента	
Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
1	2
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) "специалист" или квалификации (степени) "магистр"	1,50
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) "бакалавр"	1,40
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	1,30
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,20
Среднее общее образование	1,10
Основное общее образование	1,00

В случаях, когда квалификационные характеристики по должностям служащих не содержат требований о наличии среднего профессионального или высшего образования, повышающие коэффициенты по должностям служащих следует устанавливать за наличие образования в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

Уровень образования руководителей, специалистов и служащих при установлении базового коэффициента 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).

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

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление базового коэффициента согласно таблице 1.

Наличие у работников академической справки о завершении трех полных курсов по очной форме обучения дает право на установление базового коэффициента, предусмотренного для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

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 базовые коэффициенты устанавливаются как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование:

- 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 другие аналогичные специальности;

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

Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Положения, определяется на основании ранее действовавших Инструкций.

5.3. Тарифный коэффициент (ТК) зависит от присвоенного рабочему разряда оплаты труда. Профессии рабочих учреждений тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Перечень профессий по разрядам оплаты труда

Рабочий 1 разряда	Гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, конюх, кочегар, кухонный рабочий, кучер, лифтер, мойщик посуды, пастух, рабочий по обслуживанию бани, рабочий по уходу за животными, сторож (вахтер), садовник, слесарь по ремонту автомобилей, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, швея.
Рабочий 2 разряда	Дезинфектор, кастелянша, киномеханик, кладовщик, конюх, кухонный рабочий, матрос-спасатель, машинист по стирке и ремонту спецодежды, машинист моечных машин, мойщик посуды, оператор копировальных и множительных машин, оператор котельной, оператор станции биоочистки, оператор ЭВМ, повар, полотер, рабочий зеленого хозяйства, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, садовник, сестра-хозяйка, слесарь по ремонту автомобилей; телефонист, подсобный рабочий, уборщик производственных помещений, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электрослесарь (слесарь) дежурный и по ремонту оборудования, швея.
Рабочий 3 разряда	Дезинфектор, киномеханик, оператор копировальных и множительных машин, оператор котельной, оператор ЭВМ, оператор котельной, оператор станции биоочистки, оператор стиральных машин, парикмахер, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по уходу за животными, рабочий по обслуживанию машин, ремонтник спортивных сооружений, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту

	электрооборудования, слесарь по ремонту автомобилей, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электрослесарь (слесарь) дежурный и по ремонту оборудования, электрогазосварщик, швея.
Рабочий 4 разряда	Водитель автомобиля, кинолог, киномеханик, моторист рулевой вахтенный, оператор электронно-вычислительных машин, оператор котельной, оператор станции биоочистки, оператор мазутно-насосной станции, оператор котельной, парикмахер, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по уходу за животными, рабочий зеленого хозяйства, ремонтник спортивных сооружений, рабочий по обслуживанию автомашин, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, старший моторист, электрогазосварщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электрослесарь (слесарь) дежурный и по ремонту оборудования, швея.
Рабочий 5 разряда	Водитель автомобиля, киномеханик, контролер технического состоянию автотранспортных средств, оператор охранной пожарной сигнализации, оператор мазутно-насосной станции, оператор котельной, оператор станции биоочистки, парикмахер, повар, пожарный, рабочий зеленого хозяйства, слесарь по ремонту автомобилей, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по обслуживанию машин, ремонтник спортивных сооружений, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, старший моторист, электрогазосварщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электрослесарь (слесарь) дежурный и по ремонту оборудования, швея.
Рабочий 6 разряда	Водитель автомобиля, мастер по ремонту и настройке музыкальных инструментов, оператор котельной, оператор станции биоочистки повар, пожарный, рабочий зеленого хозяйства, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электрослесарь (слесарь) дежурный и по ремонту оборудования, швея.

5.4. Коэффициент территории (КТ) относительная величина, зависящая от месторасположения учреждения. В городской местности применяется значение коэффициента 1,0.

5.5. Коэффициент специфики работы (КСР) относительная величина, зависящая от условий труда, типа, вида учреждения и его структурных подразделений.

Коэффициент специфики работы при наличии нескольких оснований устанавливается по всем основаниям (суммируется).

Размер коэффициента специфики работы

Таблица №2

Типы, виды и категории образовательных учреждений, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2
Общеобразовательные учреждения. Образовательные учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста. Оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении	
1. Работа в: начальной, основной, средней (полной) общеобразовательной школе;	0

<p>2. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности:</p> <p>проверка тетрадей для учителей физики, химии, географии, истории, черчения, биологии (коэффициент применяется по факту нагрузки);</p> <p>работа в кабинетах (лабораториях) (за проведение лабораторных и практических работ) биологии, физики, химии, информатики (коэффициент применяется на ставку работы).</p>	0,05
<p>3. Заведующим библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы).</p>	
<p>4. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности:</p> <p>проверка тетрадей для учителей начальных классов, литературы, русского языка, математики, иностранных языков, языков КМНС (коэффициент применяется по факту нагрузки);</p> <p>заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы);</p> <p>руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы).</p>	0,10
<p>5. Работа педагогического работника, связанная выполнением обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы).</p>	0,15
<p>6. Работа библиотечных работников, связанная с проведением библиотечных уроков (коэффициент применяется на ставку работы).</p>	
<p>7. Работа педагогического работника (коэффициент применяется по факту нагрузки) в:</p> <p>с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, по программам индивидуального обучения на основании медицинского заключения;</p> <p>в классах компенсирующего (коррекционного) обучения (за исключением классов, указанных в пункте 2.11 настоящей таблицы);</p> <p>с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья, по программам индивидуального обучения на основании медицинского заключения;</p>	0,20
<p>8. Работа педагогического работника, связанная с реализацией учебной программы по общеобразовательным предметам в рамках учебного плана (коэффициент применяется по факту нагрузки).</p>	0,25
<p>9. Работа педагогического работника, связанная с реализацией воспитательной программы школы во внеурочной деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки).</p>	0,25
<p>10. Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы).</p>	0,20

5.6. Коэффициент квалификации состоит из:

- коэффициента за квалификационную категорию;
- коэффициента за ученое звание;
- коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и

почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР.

Коэффициент квалификации при наличии нескольких оснований устанавливается по всем основаниям (суммируется).

5.6.1. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается:

- по результатам аттестации педагогических, руководящих работников, специалистов (Постановление Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 №37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования») на соответствие уровня их квалификации требованиям тарифно-квалификационных характеристик;

- на основании удостоверений о присвоении государственных наград, наград и почетных званий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, ведомственных знаков отличия в труде РФ, СССР, РСФСР.

Размер коэффициента за квалификационную категорию

Таблица №3

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
Квалификационная категория:	
высшая категория	0,35
первая категория	0,20
вторая категория	0,10

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

Таблица №4

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента для руководителей, специалистов образовательных учреждений
1	2
Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, в том числе:	
ордена, медали, знаки	0,40
почетные, спортивные звания:	
«Народный...»	0,40
«Заслуженный...»	0,30
«Мастер спорта...»	0,10
«Мастер спорта международного класса...»	0,25
«Гроссмейстер...»	0,10
«Лауреат премий президента РФ»	0,25
почетные грамоты органа исполнительной власти РФ, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05
в сфере культуры почетные звания	
«Лауреат международных конкурсов, выставок»	0,25
«Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации»	0,10

Награды и почетные звания Ханты- Мансийского автономного округа – Югры, в том числе: медали, знаки почетные звания почетные грамоты Губернатора Ханты- Мансийского автономного округа – Югры почетные грамоты Думы Ханты- Мансийского автономного округа – Югры благодарственные письма Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	0,4 0,25 0,05 0,05 0,05
Ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, в том числе: Медаль К.Д.Ушинского Нагрудный знак «Почетный работник...», почетное звание «Почетный работник...» Иные нагрудные знаки Благодарственные письма органа исполнительной власти РФ, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,20 0,10 0,05 0,05

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

5.7. Коэффициент масштаба управления устанавливается работникам категории «Руководители» в соответствии с группами по оплате труда, определяемыми на основе объемных показателей согласно действующим муниципальным правовым актам.

Размер коэффициента масштаба управления

Таблица №5

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления
1	2
Группа 1	0,30

5.8. Коэффициент уровня управления устанавливается работникам категории «Руководители» на основании отнесения должностей руководителей 1-3 уровням.

Размер коэффициента уровня управления

Таблица №6

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления
1	2
Уровень 1	1,00
Уровень 2	0,80
Уровень 3	0,30

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

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

работникам учреждений в размере 2500 рублей за ученую степень доктора наук, 1600 рублей – за ученую степень кандидата наук.

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

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

5.11. Ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя (далее – ежемесячное вознаграждение) выплачивается педагогическим работникам за один класс (класс/комплект) в размере 1000 рублей.

Ежемесячное вознаграждение осуществляется с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Указанное вознаграждение входит в расчет среднего заработка в установленном порядке.

Право на получение ежемесячного вознаграждения в учреждении имеют педагогические работники, на которых с их согласия в соответствии с приказом возложены обязанности классного руководителя.

Допускается возложение обязанностей классного руководителя с согласия педагогического работника в двух классах. Размер ежемесячного вознаграждения не может превышать установленного размера 1000 рублей в месяц на один класс (класс/комплект).

6. Компенсационные выплаты

6.1 Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится в размере до 12% от должностного оклада (тарифной ставки) за время фактической занятости работника на таком рабочем месте или в таких условиях труда. Конкретный размер выплаты определяется в зависимости от продолжительности их работы и по результатам специальной оценки условий труда.

6.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со ст. 148 ТК РФ и решением Думы города Лангепаса.

6.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе).

6.4 Выплаты за работу в ночное время производятся в размере 35% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 06.00), осуществляемой на основе графиков работы.

6.5 Оплата труда в выходные, нерабочие праздничные дни в двойном размере:

а) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам – в размере двойной часовой или дневной ставки за каждый фактический час работы в указанные дни;

б) работникам, получающим месячный оклад - в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась в выходной, нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы за все часы, фактически отработанные в указанные дни.

По желанию работника за работу в выходной, нерабочий праздничный день предоставляется другой день отдыха. Оплата в данном случае производится в одинарном размере, а день отдыха не оплачивается.

6.6. Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника в связи с болезнью, командировкой, отпуском и другим причинам без освобождения от своей основной работы, в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня наряду со своей основной работой производится доплата за выполнение обязанностей временно

отсутствующего работника в размере до 50% тарифной ставки (оклада) или должностного оклада по основной профессии.

6.7. Работникам, при выполнении дополнительного объема работ, не предусмотренного должностными обязанностями, в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня, устанавливаются доплаты в размере до 70% тарифной ставки, должностного оклада по основной профессии, в том числе размер доплаты может определяться по основным показателям (Приложение № 1).

6.8. Выплаты, указанные в настоящем разделе, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.9. Выплаты, установленные сроком на один год считаются выплатами постоянного характера.

7. Стимулирующие выплаты

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);
- директорский фонд;
- единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам.

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

Конкретный размер стимулирующей выплаты по каждому работнику принимается на заседании комиссии по определению размеров выплат за качество выполняемых работ (ежемесячная выплата, по итогам работы за квартал, год), далее «комиссия», большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании. В состав комиссии входят члены администрации учреждения и представители профсоюзного комитета. Решение заседания по определению размеров выплат считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его участников. Каждый член заседания имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя профсоюзного комитета является решающим.

Заседание комиссии по определению размеров выплат проводится ежемесячно, но не позднее 30 числа текущего месяца, ежеквартально для установления выплат по итогам работы за квартал, в декабре текущего года - по итогам работы за год.

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

Конкретный размер выплат каждому работнику оформляется приказом по учреждению.

7.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы.

7.1.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за:

- высокую результативность работы;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- обеспечение индивидуального подхода к учащимся в урочной деятельности при реализации общеобразовательных учебных программ;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения.

Выплата устанавливается:

- на срок не более одного года. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяются в процентах от должностного оклада с учетом внутреннего

совместительства (не более 50%) приказом руководителя учреждения и считается выплатой постоянного характера;

7.1.2. В целях социальной защищенности рабочим 1-5 разрядов оплаты труда, может быть установлена ежемесячная выплата к тарифной ставке (окладу) за интенсивность труда и высокие результаты работы, мотивируя работника к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством трудовых ресурсов. В качестве факторов, определяющих сложность труда, выделяются функции, составляющие содержание труда; сложность выполняемых работ; увеличенный объем работ за более короткий интервал времени.

Максимальный размер выплаты составляет 30% от тарифной ставки (оклада) по основной должности. Конкретный размер выплаты может быть установлен на период от одного месяца и более, но не более одного года, приказом руководителя учреждения по представлению заместителя директора по АХЧ и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Выплаты установленные сроком на один год считаются выплатами постоянного характера.

7.2. Выплата за качество выполняемых работ.

7.2.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются и осуществляются с целью поощрения за качественные результаты труда.

7.2.2. Конкретный размер выплат за качество выполняемых работ определяется в процентах от должностного оклада, установленного штатным расписанием или тарификацией с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера. Выплаты производятся всем категориям работников с учетом внутреннего совместительства, пропорционально отработанному времени. Выплата устанавливается ежемесячно приказом по учреждению с учетом рекомендаций комиссии.

7.2.3. Ежемесячная выплата за качество выполняемых работ определяется по основным показателям (Приложение № 2).

7.2.4. Максимальный размер выплат за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц не может превышать 70% должностного оклада педагогическим работникам и 30% должностного оклада или тарифной ставки другим категориям работников.

7.3. Выплаты по итогам работы.

7.3.1. Премияльная выплата по итогам работы за квартал, за год включает в себя выплаты по всем категориям работников учреждения.

При определении размеров выплат учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Премияльные выплаты выплачиваются в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год за счет средств бюджета автономного округа, бюджета городского округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

7.3.2. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в абсолютном размере.

Плановый размер премиальных выплат определяется приказом учреждения, который приравнивается к 100% (месячного фонда оплаты труда установленного штатным расписанием или тарификацией с учетом компенсационных и стимулирующих выплат постоянного характера, районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, с учетом внутреннего

совместительства). Премияльные выплаты не имеют гарантированного характера. В них может быть, отказано работнику, не выполнившему установленные показатели эффективности работ в полном объеме. В полном объеме производится при выполнении всех показателей. Определяется по следующим показателям:

№ п/п	Виды	Размер
1.	Отсутствие жалоб со стороны администрации школы, родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия (П1)	25 %
2.	Положительная динамика качественной успеваемости во всех классах у учителя-предметника по аттестационным периодам (выше среднего показателя по предметам в целом по школе) (П2) Примечание: для педагогических работников	25 %
3.	Соблюдение СанПиН, ОТ, ТБ при осуществлении должностных обязанностей, обеспечение порядка на закрепленной территории, своевременное оповещение об имеющихся недостатках соответствующих служб и зам. директора по АХЧ (П2) Примечание: для младшего обслуживающего персонала	25%
4.	Своевременное и качественное сдача отчетов, анализов работы, планов и т.д. (П2) Примечание: для непедагогических работников	25%
5.	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда (П3)	25 %
6.	Участие в выполнении важных работ, мероприятий (П4)	25 %
Итого		100%

Расчет производится следующим образом:

$P_v = P_v \text{ пл. х } (П1(25\%) + П2(25\%) + П3(25\%) + П4(25\%))$,

где: P_v – премияльная выплата по итогам работы (за квартал, год);

$P_v \text{ пл.}$ - премияльная выплата по итогам работы (за квартал, год) плановая;

П1 – показатель 1;

П2 – показатель 2;

П3 – показатель 3;

П4 – показатель 4.

Премияльная выплата по итогам работы (за квартал, год) производится за фактически отработанное время.

7.4. Директорский фонд.

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

Директорский фонд состоит из:

регулярных выплат;

разовых выплат.

Размеры и порядок установления регулярных и разовых выплат руководителю из директорского фонда устанавливаются в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденными муниципальным правовым актом.

Размер директорского фонда устанавливается в процентах от выплат стимулирующего характера и составляет 10%.

7.5. Единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам.

В случаях и порядке, установленных коллективным договором, по согласованию с учредителем, может осуществляться единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам за счет обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности, но не позднее месяца, следующего после наступления события.

Размер единовременной премии устанавливается в едином размере для всех работников учреждения.

8. Социальные выплаты

8.1. К социальным выплатам относятся:
единовременная выплата молодым специалистам;
материальная помощь на профилактику заболеваний.

8.2. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год за счет средств бюджета автономного округа, бюджета городского округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности на оплату труда.

Молодым специалистом считается выпускник профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте не старше 30 лет в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии.

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

Социальная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу и (или) заключения трудового договора.

8.3. Работникам учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний.

Решение о выплате материальной помощи на профилактику заболеваний работнику принимается руководителем учреждения и оформляется его приказом.

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

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Руководителям 1 уровня – в размере 4,4 базовых окладов;

Руководителям 2 уровня – в размере 3,7 базовых окладов;

Руководителям 3 уровня и педагогическому персоналу – в размере 3,6 базовых окладов;

Прочим специалистам – в размере 2,9 базовых окладов;

Служащим – 1,7 базовых окладов;

Рабочим – в размере 1,6 базовых окладов.

Выплату материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний производить с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на

соответствующий финансовый год за счет средств бюджета автономного округа, бюджета городского округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности на оплату труда.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на профилактику заболеваний в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, не отработавшему полный календарный год:

- вновь принятому на работу;
- уволенному по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

При этом материальная помощь выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

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

9. Выплаты молодым специалистам

9.1. Ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается в размере 1000 рублей и выплачивается за фактически отработанное время в течение первых двух лет работы по специальности.

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.

10. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера

10.1. Зарплата заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, социальных выплат, предусмотренных настоящим положением.

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

Выплаты за интенсивность и высокие результаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в размере до 50 % от должностного оклада по занимаемой должности и являются выплатами постоянного характера.

Конкретный размер выплаты устанавливается руководителем учреждения в зависимости от степени сложности, напряженности выполняемой работы и специального режима работы по занимаемой должности.

Зарплата руководителя учреждения устанавливается в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Положением, но не должна превышать четырехкратного размера средней заработной платы работников данного учреждения.

От Работодателя
Директор ЛГ MAOY «COШ № 5»

_____ А.Г.Сизикова

От Профкома
Председатель
профсоюзного комитета
ЛГ MAOY «COШ №5»

_____ О.В.Воляк

Приложение №1 к Положению о системе оплаты труда и порядке ее применения для работников ЛГ МАОУ «СОШ № 5»

Виды дополнительно оплачиваемых работ и размер выплат:

№ п/п	Виды дополнительных работ	Размер выплаты
1.	Ведение протоколов и документации (педсоветы, совещания, собрания, Управляющий совет, классное руководство, школьные методические объединения, комиссии и т.д.)	15%
2.	Организация и руководство временной творческой, рабочей или иными группами педагогов или обучающихся	15%
3.	Организация воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	10%
4.	Организация и составление отчетов по питанию обучающихся, в том числе льготных категорий	30%
5.	Ведение документации по формированию дополнительных взносов в накопительную часть трудовой пенсии в Государственный пенсионный фонд России и по негосударственному пенсионному фонду	10%
6.	Ведение документации по осуществлению анализа локальных правовых актов и их проектов на коррупциогенность.	15%
7.	Исполнение обязанностей по обеспечению технической защиты информации	15%
8.	Выполнение обязанностей начальника пришкольного оздоровительного лагеря	30%
9.	Руководство органами ученического самоуправления	10%
10.	Работа с молодыми специалистами (наставничество)	10 %
11.	Оформление и ведение документации по охране труда и технике безопасности	30%
12.	Организация активного отдыха учащихся начального уровня образования во внеурочное время	10%
13.	Оформление и ведение документации по пожарной безопасности	30%
14.	Организация и работа волонтерской площадки	15%
15.	Организация добровольческого движения	10%
16.	Работа с семьями детей льготных категорий и оказавшихся в трудной жизненной ситуации	10%
17.	Организация работы и оформление документации по аттестации работников учреждения.	10%
18.	Заполнение школьной базы и обеспечение конфиденциальности при организации работы со школьной базой информационной системы обеспечения ГИА обучающихся по образовательным программам среднего и основного общего образования	10%

Основные показатели выплат за качество выполняемых работ (по итогам месяца)

№ пп	Наименование показателя	Максимальный размер выплаты по показателю
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей)	10%
2.	Своевременное и качественное оформление текущей документации и отчетности. Примечание: для непедagogических работников	20%
3.	Активное участие в Программе развития учреждения и управлении реализацией одного из проектов Программы	10%
4.	Участие школьных команд в дистанционных конкурсах, олимпиадах, конференциях и т.д. работающих на имидж школы (в зависимости от количества участников) 11-20 чел. – 5% 21 и более – 10%	10%
5.	Наличие победителей и призеров в дистанционных конкурсах, олимпиадах, работающих на имидж школы (в зависимости от количества участников) всероссийского и окружного уровня 1-5 чел. – 5 % Более 5 чел. – 10 %	10%
6.	Участие во Всероссийской олимпиаде школьников Школьный этап 1-7 участников – 2% 8-10 участников- 5% 10 и более- 10% Муниципальный этап 1-2 участника -5% 3 и более участников-10% Региональный этап – 20% Заключительный этап- 30%	30%
7.	Наличие победителей и призеров Всероссийской олимпиады школьников Школьный этап 1-3 победителей и призеров -5% 4-и более победителей и призеров -10% Муниципальный этап 1-3 победителей и призеров -10% 3 и более победителей и призеров -15% Региональный этап- 30% Заключительный этап-50%	50%
8.	Организация поездок и участие школьных команд, отдельных учащихся на интеллектуальные, творческие конкурсы /олимпиады/ конференции, спортивные соревнования и т.д.	10%

9.	Наличие победителей и призеров интеллектуальных, творческих конкурсов/олимпиад/ конференций, спортивных соревнований и т.д.	10%
10.	Составление (разработка) цифровых образовательных ресурсов, представленных на муниципальном уровне (прошедших экспертизу): Примечание: При разработке нескольких образовательных продуктов за отчетный период проценты суммируются, но не более 10%	10%
11.	Создание собственного сайта работника и его систематическое обновление (учебно-методическими материалами, рекомендациями для обучающихся и родителей, материалы из опыта работы и т.д.)	10% 5%
12.	Создание новых и поддержка действующих информационных банков, аналитических и статистических баз данных, включенных в единое информационное пространство учреждения (непедагогические работники, социальные педагоги, психологи, логопеды)	10%
13.	Зафиксированное участие в реализации инновационных программ или проектов (ФГОС, воспитательная компонента) Примечание: приказы, планы деятельности, отчетные материалы и т.д.	10%
14.	Реализация социальных проектов в классе	10%
15.	Разработка и ведение индивидуального образовательного маршрута для учащихся (адаптивные программы для учащихся в классе), инклюзивное образование	10%
16.	Выполнение требований к внешнему виду учащихся (доля учащихся, выполняющих требования к внешнему виду учащихся – 100%)	10%
17.	Участие в проведении (программы, протоколы и т.п.) семинара, конференции, форума, педагогических чтений и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	10%
18.	Организация, подготовка и проведение мероприятий на уровне города, округа	10%
19.	Организация, подготовка и проведение массовых мероприятий на уровне учреждения, повышающих авторитет и имидж школы среди родителей и общественности	5%
20.	Посещение внеплановых массовых мероприятий на уровне города	5%
21.	Организация горячего питания (завтраки) классными руководителями от 80% до 100% обучающихся – 5% менее 80% обучающихся – 3% несвоевременная сдача отчета – 0%	5%
22.	Организация горячего питания (обеда) классными руководителями от 80% до 100% обучающихся – 5% менее 80% обучающихся – 3%	5%
23.	Участие работников учреждения в сдаче нормативов ВФСК «ГТО», спортивных мероприятиях	5%
24.	Своевременное и качественное ведение электронного журнала	5%
25.	Участие в работе лагерей (площадки) с дневным пребыванием детей	10%

26.	Активное участие в работах по подготовке учреждения к началу нового учебного периода (четверть, полугодие, год) Примечание: конкретный размер определяется с учетом фактических затрат (временных, интеллектуальных, физических и т.п.)	10%
27.	Содержание закрепленных помещений и территорий в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии (чистота пола, стен, дверей, раковин и т.д.) Примечание: для младшего обслуживающего персонала	10%
28.	Работа по ликвидации чрезвычайных ситуаций в учреждении (ликвидация последствий аварий системы водоснабжения, отопления, электроснабжения и т.п.). Примечание: конкретный размер определяется с учетом фактических затрат (временных, интеллектуальных, физических и т.п.)	10%
29.	Активное участие в мероприятиях по благоустройству школы и города	10%
30.	Успешное и добросовестное исполнение функций дежурного педагогическим персоналом	2%
31.	Участие (выступления, презентации, рекомендации и т.д.) в родительских собраниях педагогических работников школы (учителя-предметники, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, педагоги-психологи, педагоги-организаторы 1 – 2% до 5 – 5% свыше 5– 10%	10%
32.	Качество освоения ФГОСтв по результатам диагностических работ, независимых экспертиз (выше 70% по конкретному предмету у учителя)	10%
33.	Результативное участие в профессиональных конкурсах (очное): 50 % – всероссийский уровень; 40 % – региональный уровень; 30 % - муниципальный уровень.	50%
34.	Результативное участие в профессиональных конкурсах (заочное, дистанционное): 20 % – международный уровень; 10 % – всероссийский уровень; 5 % - региональный уровень.	20%
35.	Апробация педагогом авторских учебников, программ	10%
36.	Наличие публикаций в СМИ из опыта работы, из жизни класса или школы (отдельные заметки об интересных делах, об участии коллектива в жизни класса, школы, города и т.д.) 15 % – всероссийский уровень; 12 % – региональный уровень; 10 % - муниципальный уровень; 3 % – уровень образовательного учреждения. Примечание: при фиксировании участия в мероприятиях разного уровня по одной теме учитывается показатель по наивысшему количеству баллов ,по разным темам – суммируется, но не более 15 баллов за отчетный период	15%
37.	Результативность работы педагогических работников с детьми из социально неблагополучных семей (дневники наблюдений, индивидуальные карты наблюдений, характеристики, посещение семей)	15%

Приложение №3
к коллективному договору
ЛГ МАОУ «СОШ № 5» на 2016-2018г.г.

**Перечень должностей, по которым предоставляется ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день**

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

От Работодателя

_____ А.Г.Сизикова

От Профкома

_____ О.В.Воляк

Приложение №4
к коллективному договору
ЛГ МАОУ «СОШ № 5» на 2016-2018г.г.

**Перечень должностей, которым производится доплата
за вредные условия труда по АРМ**

По результатам специальной оценки условий труда, на основании Постановления Правительства РФ от 14.04.2014 № 290 "Об утверждении перечня рабочих мест в организациях, осуществляющих отдельные виды деятельности, в отношении которых специальная оценка условий труда проводится с учетом устанавливаемых уполномоченным федеральным органом исполнительной власти особенностей"

Дворник – 4 %

От Работодателя

_____ А.Г.Сизикова

От Профкома

_____ О.В.Воляк

Приложение № 5
к Коллективному договору ЛГ МАОУ "СОШ № 5"
на 2016-2018 г.г.

Учреждение ЛГ МАОУ "СОШ №5"

Месяц начисления

Работник

Расчетный листок за _____

Учреждение: ЛГ МАОУ "СОШ №5"									
ФИО									
К выплате:							Должность		
0000000825									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"		на детей		имущественных			
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Всего начислено						Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
Всего натуральных доходов						Всего выплат			
Долг за работником на начало месяца						Долг за учреждением на конец месяца			

Компенсация за несвоевременную выплату заработной платы и других выплат равна 0 рублей

**План
мероприятий по улучшению условий и охраны труда**

Наименование подразделения, раб. места	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Ответственный исполнитель	Сроки
Туалеты	Ремонт туалетных комнат, замена сантехники	План финансово – хозяйственной деятельности	Администрация школы	2016 – 2018 г.г
Кабинеты	Замена линолеума 2-й этаж 3-й этаж	План финансово – хозяйственной деятельности	Администрация школы	2016 – 2018 г.г
Кабинеты, служебные помещения	Замена имеющихся светильников на светильники светодиодные	План финансово – хозяйственной деятельности	В.В. Петровская	2016 – 2018 г.г
Фасад	Ремонт фасада	План финансово – хозяйственной деятельности	Администрация школы	2016 – 2018 г.г
Кабинеты	Замена дверей 1-й этаж 2-й этаж 3-й этаж	План финансово – хозяйственной деятельности	Администрация школы	2016 – 2018 г.г
Кабинеты	Приобретение регулируемой ученической мебели	План финансово – хозяйственной деятельности	В.В. Петровская	2016 – 2018 г.г
Здание школы	Замена вышедших из строя осветительных приборов, ламп	План финансово – хозяйственной деятельности	В.В. Петровская	Ежегодно
Здание школы	Утилизация вышедших из строя ртутьсодержащих ламп	План финансово – хозяйственной деятельности	В.В. Петровская	Ежегодно

	Приобретение СИЗ, спецодежды	План финансово – хозяйственной деятельности, ФСС	В.В. Петровская Г.М.Мальшева	Ежегодно
	Приобретение чистящих, моющих средств	План финансово – хозяйственной деятельности	В.В. Петровская	Ежегодно
	Проведение периодических медосмотров работников	План финансово – хозяйственной деятельности, ФСС	Администрация школы	Ежегодно
Здание школы	Техническое обслуживание системы вентиляции	План финансово – хозяйственной деятельности	В.В. Петровская	Ежегодно
Здание школы	Реконструкция входной группы (с заменой временного пандуса)	План финансово – хозяйственной деятельности	Администрация школы	В период капитального ремонта
	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	План финансово – хозяйственной деятельности	Администрация школы	2016 -2018г.г.
Здание школы	Замена оконных блоков: В учебных кабинетах, коридорах	План финансово – хозяйственной деятельности	В.В. Петровская	2016– 2018г.г
Здание школы	Замена дверных блоков в коридорах	План финансово – хозяйственной деятельности	В.В. Петровская	2016 – 2018г.г
Здание школы	Замена имеющихся розеток на розетки с эффективным защитным заземлением	План финансово – хозяйственной деятельности	В.В. Петровская	Ежегодно

Приложение №7
к коллективному договору
ЛГ МАОУ «СОШ № 5» на 2016-2018г.г.

Периодичность прохождения медосмотров

Дата проведения периодических медосмотров: ежегодно октябрь-ноябрь

От Работодателя

_____ А.Г.Сизикова

От Профкома

_____ О.В.Воляк

Приложение №8
к коллективному договору
ЛГ МАОУ «СОШ № 5» на 2016-2018г.г.

**НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РАБОТНИКАМ ЛГ МАОУ «СОШ № 5»**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи за год (количество единиц или комплектов)	На основании какого приказа
1	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1	Приказ Министерства Здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. N 777н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды и СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».
2	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 1 6 пар по поясам по поясам 1 пара на 2 года 1 на 3 года	
3	Лаборант	При занятости в химических и технологических лабораториях: Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 года дежурный дежурные до износа	
4	Слесарь - сантехник	При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств: Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Противогаз шланговый На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар дежурные дежурный по поясам по поясам	
5	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Обувь на резиновой подошве Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары	
6	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 6 пар	

Разработано на основе Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм 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" Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213.

Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви (куртка на утепляющей прокладке, брюки на утепляющей прокладке, куртка лавсано - вискозная на утепляющей прокладке, брюки лавсано - вискозные на утепляющей прокладке и валенки) устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов:

Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Климатические пояса				
	I	II	III	IV	Особый
Куртка на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5	1,5
Брюки на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5	1,5
Куртка лавсано - вискозная на утепляющей прокладке	3	2,5	-	-	-
Брюки лавсано - вискозные на утепляющей прокладке	3	2,5	-	-	-
Валенки	4	3	2,5	2	2

Примечания. 1. В особом климатическом поясе дополнительно к теплой специальной одежде (куртка на утепляющей прокладке, брюки на утепляющей прокладке) выдаются:

- полушубок - на 4 года;
- шапка - ушанка - на 3 года;
- меховые рукавицы - на 2 года.

**Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств,
порядок и условия их выдачи**

Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ	Профессия	Нормы выдачи на 1 месяц
Мыло	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением	Слесарь-сантехник	200 г

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда « Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (с изменениями и дополнениями от 7 февраля 2013 г., 20 февраля 2014 г.)

Нормы бесплатной выдачи молока работникам, занятым на работах с вредными условиями труда

Пищевой продукт	Наименование работ	Профессия	Нормы выдачи
Молоко (с содержанием жира не менее 2,5%)	Вредные условия труда	Слесарь-сантехник	0,5 л за смену

По результатам аттестации рабочих мест по условиям труда в общеобразовательном учреждении, Приказ Минздравсоцразвития РФ № 45н от 16.02.2009 «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов» » (с изменениями и дополнениями от 19 апреля 2010 г., 20 февраля 2014 г.)