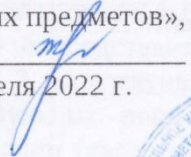


Представитель от работодателя:

Директор МОУ «Средняя
общеобразовательная школа №6
с углубленным изучением
отдельных предметов», г. Надым,

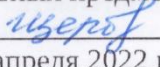
 В.А. Ткач

«18» апреля 2022 г.



Представитель от работников:

Председатель первичной организации
МОУ «Средняя общеобразовательная
школа №6 с углубленным изучением
отдельных предметов», г. Надым,

 Е.А. Шербатовых

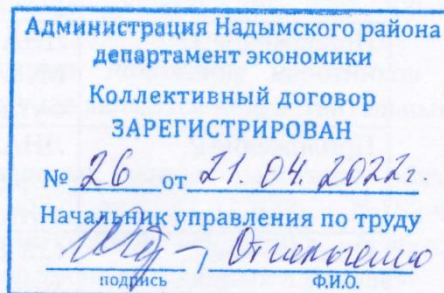
«18» апреля 2022 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работниками и работодателем
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6
с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым,
на период с 28 апреля 2022 года по 27 апреля 2025 года

Дата вступления в силу
коллективного договора – 28 апреля 2022 года

Утвержден решением
Общего собрания работников
МОУ «Средняя общеобразовательная
школа №6 с углубленным изучением
отдельных предметов», г. Надым,
15 апреля 2022 года



г. Надым
2022

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.	Общие положения.....	3
Раздел 2.	Обязательства представителей сторон договора.....	6
Раздел 3.	Трудовые отношения.....	9
Раздел 4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	14
Раздел 5.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	16
Раздел 6.	Рабочее время и время отдыха.....	17
Раздел 7.	Оплата и нормирование труда.....	23
Раздел 8.	Социальные льготы и гарантии.....	29
Раздел 9.	Поддержка молодых педагогических работников.....	31
Раздел 10.	Охрана труда и здоровья.....	32
Раздел 11.	Пожарная безопасность.....	34
Раздел 12.	Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза.....	35
Раздел 13.	Контроль выполнения Коллективного договора.....	37
Раздел 14.	Заключительные положения.....	37
Приложение 1.	ЛНА «Правила внутреннего трудового распорядка в МОУ «Средняя общеобразовательная школа№6 с углубленным изучением отдельных предметов».....	38
Приложение 2.	ЛНА «Положение об оплате труда работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа№6 с углубленным изучением отдельных предметов».....	58
Приложение 3.	Соглашение по проведению мероприятий по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.....	83

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым, и заключаемым между работодателем и работниками в лице их представителей на основе согласования взаимных интересов.

1.2. Коллективный договор (далее – Коллективный договор или Договор) основывается на действующих нормах Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ), Федерального закона от 19.02.1993 №4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.06.2013 №55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», устава МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым (далее – Школа), иных нормативных правовых актов РФ, Ямало-Ненецкого автономного округа и Надымского района, с целью установления согласованных мер по защите социально-трудовых отношений и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также для создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами настоящего Договора являются:

- работники Школы (далее – Работники), представленные Первичной профсоюзной организацией Школы в лице председателя профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации Школы (далее – профсоюзный комитет);
- работодатель Школы, в лице директора (далее – Работодатель), действующий на основании устава МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым.

1.4. Профсоюзная организация выступает полномочным представителем Работников Школы при разработке и заключении Коллективного договора, соглашений, при разрешении коллективных трудовых споров, ведении переговоров по разрешению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда (размеров должностных окладов, доплат и надбавок), размеров и форм материального поощрения, норм труда, занятости, найма, увольнения, а также по другим вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных Работников (см. Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа на 2021-2023 гг. от 30.06.2021).

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех членов трудового коллектива.

1.6. Условия Коллективного договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством, в противном случае являются недействительными и не подлежат применению.

1.7. Работодатель при получении и обработке персональных данных работника обязан соблюдать требования, предусмотренные ТК РФ, ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), ЛНА «Политика обработки персональных данных в Школе» и «Положение об обработке персональных данных в Школе».

1.8. Для достижения целей настоящего Договора применяются следующие термины:

Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой Работнику работы), в интересах, под управлением и контролем Работодателем, подчинении Работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работники – физические лица, вступившие в трудовые отношения с Работодателем. Эти отношения базируются на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) с подчинением Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 15, 20 ТК РФ).

Работодатель – юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с Работником.

Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка работников и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

Молодой специалист – выпускник профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, закончивший обучение и имеющий документ об образовании и о квалификации, поступивший на работу в государственные образовательные организации автономного округа и (или) муниципальные образовательные организации в автономном округе на должности педагогических работников, соответствующие полученной специальности, связанные с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей.

Педагогические работники – физические лица, которые состоят в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняют обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности).

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днём устанавливается Коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

Сменная работа – работа в две, три или четыре смены – вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

Режим рабочего времени – предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днём, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днём для отдельных категорий Работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней.

Внутреннее совместительство – выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя за дополнительную оплату.

Внешнее совместительство – выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у другого работодателя за дополнительную оплату.

Совмещение профессий (должностей) – исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Суммированный учёт рабочего времени – специальный порядок распределения и учёта рабочего времени, который позволяет учитывать продолжительность отработанного времени в сутки и неделю, в тех случаях, когда оно отклоняется от установленной трудовым законодательством нормы.

Заработная плата (оплата труда Работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (ст. 129 ТК РФ).

Тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда Работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (ст. 129 ТК РФ).

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы Работника Школы, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (ст. 129 ТК РФ).

1.9. Цель заключения Договора:

- повышение эффективности деятельности Школы;
- усиление социальной ответственности Сторон за результаты производственно-экономической деятельности;
- достижение оптимального баланса интересов Сторон в рамках социального партнерства;
- формирование единых подходов к решению вопросов защиты интересов Работника в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций.

Настоящий Договор основан на принципах добровольности принятия взаимных обязательств и реальности их обеспечения.

1.10. Настоящий Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Школы, а также расторжения трудового договора с руководителем Школы.

1.11. При реорганизации Школы в форме слияния, присоединения, разделения, выделения настоящий Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.12. При реорганизации или смене формы собственности Школы любая из сторон вправе направить другой стороне предложения о заключении нового Договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.13. При ликвидации Школы Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.16. Изменение и дополнение настоящего Договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим Договором (ст. 44 ТК РФ).

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами посредством переговоров.

1.18. Настоящий Договор действителен в течение 3 (трёх) лет и заключён на период с 28.04.2022 и действует по 27.04.2025.

1.19. Стороны имеют право продлевать действие настоящего Договора на срок не более трех лет.

1.20. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты не позднее двух месяцев до дня окончания срока действия настоящего Коллективного договора.

1.21. Контроль выполнения Коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами

социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

1.22. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

Раздел 2.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН ДОГОВОРА

2.1. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников Школы, независимо от принадлежности к профсоюзу (ст.43 ТК РФ).

2.2. Председатель Первичной профсоюзной организации обязуется:

2.2.1. Представлять и защищать интересы Работников независимо от их членства в профсоюзе при проведении коллективных и индивидуальных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров.

2.2.2. Представлять и защищать интересы Работника, не являющегося членом профсоюза, уполномочившего представлять его интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных настоящим Договором.

2.2.3. Осуществлять контроль соблюдения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также за выполнением обязательств по настоящему Договору.

2.2.4. Принимать меры по предотвращению и урегулированию трудовых споров.

2.2.5. Своевременно вносить предложения и вести переговоры с работодателем по вопросам обеспечения социально-трудовых гарантий и условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда и здоровья Работников.

2.3. Работники имеют право на:

2.3.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

2.3.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

2.3.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором.

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

2.3.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.3.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

2.3.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

2.3.9. Участие в государственно-общественном управлении Школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах.

2.3.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений.

2.3.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

2.3.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

2.3.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

2.3.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 157 ТК РФ).

2.4. Работники Школы обязуются:

2.4.1. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, эффективно использовать рабочее время для высокопроизводительного труда, не допускать действий, препятствующих выполнению трудовых обязанностей другими Работниками.

2.4.2. Повышать производительность труда, качество работы, проявлять инициативу и творческий подход к работе, обеспечивать выполнение производственных заданий.

2.4.3. Соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами законодательства РФ, а также правилами и инструкциями по охране труда, осуществлять предусмотренные Работодателем медицинские профилактические и оздоровительные мероприятия.

2.4.4. Соблюдать установленный режим работы, Правила внутреннего трудового распорядка работников Школы.

2.4.5. Незамедлительно сообщать представителю Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы.

2.4.6. Соблюдать коммерческую и иную служебную тайну, ставшую известной при осуществлении трудовой деятельности в Школе.

2.4.7. Действовать в интересах Школы, препятствовать посягательствам на имущество, переданное в оперативное управление, недобросовестным действиям, наносящим ущерб Школе.

2.4.8. Сообщить о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения Работником его трудовых функций, своему непосредственному руководителю, иному представителю Работодателя (ст. 157 ТК РФ).

2.4.9. Не передавать персональные логины и пароли для входа в электронный журнал и электронный дневник другим лицам, соблюдать конфиденциальность условий доступа в свой личный кабинет (логин и пароль). В случае нарушения конфиденциальности условий доступа в личный кабинет обязаны уведомлять в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении руководителя Школы, заместителя директора по УВР (ИКТ) либо инженера-электроника. Передача персонального логина и пароля для входа в Систему другим лицам влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

2.5. Работодатель имеет право:

2.5.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами.

2.5.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

2.5.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

2.5.4. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка работников.

2.5.5. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.5.6. Принимать локальные нормативные акты.

2.5.7. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

2.5.8. Создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.5.9. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке

условий труда.

2.6. Работодатель обязан:

2.6.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

2.6.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.6.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.6.4. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.6.5. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.6.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка работников, трудовыми договорами.

2.6.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

2.6.8. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения.

2.6.9. Знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.6.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.6.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

2.6.12. При получении и обработке персональных данных Работников Школы обязан соблюдать требования, предусмотренные ТК РФ, ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», ФЗ от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», локальными нормативными актами Школы.

2.6.13. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в государственно-общественном управлении Школой.

2.6.14. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.6.15. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.6.16. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, др. федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.6.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.6.18. Доводить текст Коллективного договора до сведения всех Работников Школы в течение 5 дней после его подписания.

2.6.19. Доводить текст Коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу в Школу Работников при заключении Трудового договора.

2.7. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять Работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации, как до подписания настоящего Договора, так и во время

его действия.

Раздел 3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения между Работниками Школы регулируются законодательством Российской Федерации о труде и образовании, отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

3.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением Трудового договора (эффективного контракта) (далее – Трудовой договор) между Работником и Работодателем. Условия Трудового договора не могут ухудшать положение Работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

3.3. Трудовой договор оформляется в письменной форме, в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается Работнику под подпись, другой хранится в Школе.

3.4. В Трудовом договоре оговариваются условия оплаты труда, режим, продолжительность рабочего времени и времени отдыха, компенсации и другие условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

3.5. Трудовой договор заключается с Работником на неопределенный срок. Срочный Трудовой договор заключается для замещения временно отсутствующего Работника и в иных случаях, специально оговоренных законом (ст. 59 ТК РФ). Трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу Работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения Трудового договора.

3.6. Работодатель обязан при заключении Трудового договора с Работником ознакомить его под подпись с Коллективным договором, ЛНА «Правила внутреннего трудового распорядка работников Школы» (**приложение 1** к Коллективному договору) и другими локальными нормативными актами Школы.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 65 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст. 66, 66.1 ТК РФ).

В сведения о трудовой деятельности Работника включаются информация о месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иными федеральными законами информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Работники Школы ежегодно проходят периодические медицинские осмотры.

3.8. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

3.9. В трудовом договоре должность Работника указывается в соответствии со штатным расписанием, профессией, специальностью; конкретный вид поручаемой Работнику работы (ст. 57 ТК РФ).

3.10. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Дополнительное соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

3.11. О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Изменения определённых сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст. 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение Работника по сравнению с установленным Коллективным договором, соглашениями.

3.12. Работодатель обеспечивает полную занятость Работников в соответствии с их должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии (должности) Работника, Работодатель обеспечивает его (по согласованию) другой работой в соответствии с квалификацией. Оплата труда при этом должна быть не ниже предусмотренной в Трудовом договоре.

3.13. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативных правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

3.14. Работодатель не вправе требовать от педагогических работников выполнения работ, не входящих в его функциональные (основные по должности и дополнительные) обязанности, определённые нормативными документами.

3.15. Работодатель не имеет права налагать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности.

3.16. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за

которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого Работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ч. 1 ст. 72.2 ТК РФ).

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий (ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ).

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника (ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ).

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных ч. 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ, оплата труда Работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

3.17. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника (ст. 72.1 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ.

3.18. По письменной просьбе Работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод Работника на постоянную работу к другому Работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

3.19. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем с учётом мнения первичной профсоюзной организации. О введении новых норм труда Работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца (ст. 162 ТК РФ).

3.20. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами. Работник имеет право расторгнуть Трудовой договор, предупредив об этом Работодателя за две недели (ст. 80 ТК РФ). В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

3.21. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Школы, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона №273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации, соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании ч. 1 ст. 46 Федерального закона №273-ФЗ.

3.22. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового

договора по п. 3 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3.23. Работодатель обязуется:

3.23.1. При определении должностных обязанностей Работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

3.23.2. При определении квалификации Работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных ч.1 ст. 195.3 ТК РФ.

3.23.3. При составлении штатного расписания Школы определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

3.23.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за Работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования Работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

3.23.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определенном положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

3.23.6. Руководствоваться законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 16.12.2021 №126-ЗАО «Об установлении в Ямало-Ненецком автономном округе квоты для приема на работу инвалидов» при установлении квоты для приема на работу в Школу инвалидов: при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек – в размере 1 процента среднесписочной численности Работников.

3.23.7. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Министерства просвещения Российской Федерации и Профсоюза:

- при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;
- при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;
- при включении в должностные обязанности педагогических работников следующих обязанностей, связанных с:
 - для учителей:

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей), планов

уроков (технологических карт);

б) ведением электронного и бумажного (при необходимости по согласованию с руководством Школы) журналов и электронных дневников обучающихся;

- для педагогов дополнительного образования:

а) участием в разработке программ учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением электронного и бумажного (при необходимости по согласованию с руководством Школы);

г) оказанием платных дополнительных услуг с предоставлением по ним всей отчетности;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведением классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

б) составлением плана (программы) жизнедеятельности классного коллектива, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом Школы по согласованию с профсоюзным комитетом;

- при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программы, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с выполнением обязанностей классного руководителя и с иными видами работ, требующих составление и заполнение педагогическими работниками документации.

3.24. Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случаях (ст. 81 ТК РФ).

3.25. Трудовой договор с педагогическими работниками может также быть расторгнут Работодателем на основании ст. 336 ТК РФ.

3.26. При расторжении Трудового договора по уважительным причинам Работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит Работник (ст. 80 ТК РФ).

3.27. Все вопросы, связанные с сокращением численности штатов, рассматриваются с предварительного уведомления Профсоюзного комитета Школы.

3.28. В случае прекращения трудового договора на основании п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) Работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

3.29. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 81 ТК РФ) и иными федеральными законами.

3.30. Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, производится в соответствии со ст. 82 и 373 ТК РФ (с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета Школы).

3.31. При увольнении по сокращению штата или численности Работников выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка и сохраняется средняя заработная плата на период трудоустройства, но не свыше трёх месяцев со дня увольнения с учетом выплаты выходного пособия (ст. 318 ТК РФ). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным Работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка производится Работодателем по прежнему месту работы за счет средств этого Работодателя.

3.32. Руководство Школы не позднее апреля текущего учебного года знакомит Профсоюзный комитет со штатным расписанием, списком имеющихся вакансий, предварительным комплектованием на следующий учебный год, с возможным высвобождением работников и согласовывает с Профсоюзным комитетом меры по трудоустройству и переквалификации Работников.

3.33. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие женщины, имеющие на своем иждивении ребенка до восемнадцатилетнего возраста или ребенка-инвалида до 16-ти лет, а также работники, частично утратившие работоспособность в результате несчастного случая или профессионального заболевания в учреждении, не могут быть уволены по

инициативе Работодателя, кроме случаев закрытия Школы, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством по прежней специальности и в связи с сокращением классов.

3.34. Во всех случаях днем прекращения Трудового договора является последний день работы Работника за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с действующим законодательством сохранилось место работы (должность) (ст. 84.1 ТК РФ).

3.35. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Школы обязуется:

3.35.1. Осуществлять контроль соблюдения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с Работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

3.35.2. Обеспечивать обязательное участие представителя профсоюзного комитета Школы в аттестационной комиссии при проведении аттестации Работников с целью подтверждения Работниками соответствия занимаемым ими должностям, путем включения в состав аттестационной комиссии представителя профсоюзного комитета Школы в целях защиты прав педагогических работников (ч. 3 ст. 82 ТК РФ).

3.35.3. Осуществлять контроль выполнения Коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к Коллективному договору, как их неотъемлемые части.

3.35.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) Работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации Работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о Работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

3.35.5. Представлять и защищать интересы Работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ), а также представлять интересы Работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным ст. 398 ТК РФ.

3.36. Стороны исходят из того, что трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться временное выполнение Работником трудовой функции дистанционно.

Работодатель временно на период выполнения Работником трудовой функции дистанционно обеспечивает при необходимости Работника необходимым для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

При осуществлении трудовой функции в дистанционном режиме сохраняется режим рабочего времени, установленный трудовым договором и локальным актом Школы.

По соглашению сторон Работником при осуществлении трудовой функции дистанционно может быть использовано личное или арендованное имущество. Перечень имущества и связанные с его эксплуатацией программно-технические средства также согласовываются с Работодателем.

При этом Работодатель компенсирует Работнику расходы в случае использования принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, при предоставлении соответствующих подтверждающих документов.

Раздел 4.

ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Массовое высвобождение Работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников Школы осуществляется в соответствии с требованиями ст. 82, 178-181, 371 ТК РФ.

4.2. При сокращении численности или штата Работников Школы в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем Работников решается совместно руководством Школы и профсоюзным комитетом Школы.

4.3. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Школы и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации Школы не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому увольнению Работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).

4.4. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения Работников по несоответствию занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета Школы.

4.5. При принятии решения о ликвидации организации либо прекращении деятельности, сокращении численности или штата Школы, и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного Работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников Школы может привести к массовому увольнению работников, – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (п. 2 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

4.6. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника (ч. 1 ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ч. 2 ст. 74 ТК РФ).

4.7. В случае, когда причины, указанные в ч. 1 ст. 74 ТК РФ, могут повлечь за собой массовое увольнение Работников, Работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета Школы и в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если Работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в связи с сокращением численности или штата Работников Школы (п.2 ч.1 ст. 81 ТК РФ). При этом Работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится Работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета Школы.

4.8. Изменения, определенные сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст. 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение Работника по сравнению с установленным Коллективным договором, соглашениями.

4.9. Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, производится по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ, а именно:

- сокращения численности или штата работников Школы;
- несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание – производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета Школы в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.10. Уведомление о предстоящем увольнении по основаниям, предусмотренным п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ вручается лицу, не имеющему преимущественного права на оставление на работе, в соответствии с требованиями ст. 179 ТК РФ.

4.11. Стороны договорились, что:

4.11.1. При равной производительности труда и квалификации имеют преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата Работников наряду с основаниями, предусмотренными ст. 179 ТК РФ:

- лица предпенсионного возраста (2 года до пенсии);
- одинокие отцы и матери, воспитывающие ребенка (до 16 лет);
- родители, воспитывающие ребенка-инвалида (до 18 лет);
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- беременные;
- опекуны.

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

4.11.3. При появлении новых рабочих мест в Школе, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу Работников, добросовестно работавших в ней ранее, уволенных из Школы в связи с сокращением численности или штата.

4.12. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ при сокращении численности или штата (ст. 178, 180), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансии.

Раздел 5.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5.1. В целях стимулирования и целенаправленного повышения уровня квалификации педагогических работников и обеспечения дифференцированного уровня оплаты труда аттестация педагогических работников проводится на основании нормативного локального акта Министерства просвещения Российской Федерации.

С целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации Школы.

Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы.

5.2. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Школы.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Организовывать и проводить подготовку, дополнительное профессиональное образование, а также прохождение независимой оценки квалификации Работников (в разрезе специальности).

5.3.2. Проводить дополнительное профессиональное образование Работников по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года (ст. 196 ТК РФ, п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ).

5.3.3. В случае высвобождения Работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых Работников для их трудоустройства на новых рабочих местах.

5.3.4. При направлении Работодателем Работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.3.5. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы; Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения; Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ.

5.3.6. При направлении Работодателем Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении Работодателем Работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств Работодателя (ст. 187 ТК РФ).

Раздел 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха Работника устанавливается Работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается сокращенная 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

6.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется нормативным актом Министерства просвещения Российской Федерации «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». Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, для руководящих и других Работников – 40 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнением дополнительной нагрузки, возложенной на них Правилами внутреннего трудового распорядка и уставом Школы.

6.3. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45, 40, 35 минут устанавливается только для обучающихся, поэтому пересчета времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

6.4. Учебное время учителя в Школе определяется расписанием учебных занятий. Расписание учебных занятий составляется и утверждается директором Школы по согласованию с Профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя. Педагогические работники должны приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своих учебных занятий по расписанию и за 20 минут в дни дежурства по школе.

6.5. Стороны договорились, что количество «окон» в расписании учителя не должно превышать более 2 (двух) в течение рабочего дня. Часы, свободные от учебных занятий, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

6.6. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурства составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с Профсоюзным комитетом и вывешивается на видном месте.

6.7. Дежурство педагогических работников по Школе должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6.8. Продолжительность рабочего дня для штатного обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц (ст.103 ТК РФ) и утверждается Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

6.9. Педагогическому работнику, имеющему нагрузку менее 18 часов, по согласованию с ним, может предоставляться свободный от занятий день (методический день) для самообразования, работы с методической литературой. Учитель не обязан присутствовать в Школе в свой свободный от занятий день, если на этот день не предусмотрено никаких общешкольных мероприятий, в том числе методических, в которых он был бы задействован.

6.10. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности (ст. 333 ТК РФ).

6.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других Работников Школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом Работодателя.

6.12. Работодатель может устанавливать сменную работу в соответствии со ст. 103 ТК РФ.

При сменной работе каждая группа Работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение первичной профсоюзной организации.

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

6.13. Привлечение Работодателем Работника к работе по совмещению допускается с его письменного согласия.

Работнику может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Поручаемая Работнику работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая Работнику работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику может быть поручена работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого Работник будет выполнять работу по совмещению, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника.

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

6.14. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия производится на основании ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

6.15. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;
- для Работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю.

6.16. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя для категорий Работников, предусмотренных ст. 93 ТК РФ.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.17. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск согласно Постановлению правительства РФ от 14.05.2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 122 ТК РФ).

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться Работнику в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя.

6.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.19. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

6.20. По заявлению Работника ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учётом пожеланий Работника, в случаях, указанных в ст. 124 ТК РФ.

Отказ в предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, запрещается.

6.21. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией по согласованию с Работодателем, при наличии финансовых средств.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков:

- беременным женщинам;
- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

Отпуск Работнику за работу в районах Крайнего Севера в количестве 24 дней, может быть, заменён ему денежной компенсацией по согласованию с Работодателем.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, может быть, заменён денежной компенсацией.

Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией производится в порядке, предусмотренном ст. 126 ТК РФ.

Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков Работника, работающего в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, допускается не более чем за два года.

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

6.22. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника

обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником (ст. 124 ТК РФ).

6.23. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Школы, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (ст. 124 ТК РФ).

6.24. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника (ст. 123 ТК РФ).

6.25. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- с ненормированным рабочим днем согласно перечню должностей Работников с ненормированным рабочим днем, с указанием количества предоставляемых дней к отпуску;
- работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 321 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

6.26. Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) устанавливается работникам по следующим должностям:

- заместитель директора по АХР – 14 календарных дней;
- заведующий библиотекой – 7 календарных дней;
- заведующий хозяйством – 10 календарных дней;
- секретарь руководителя – 7 календарных дней;
- специалист по персоналу – 10 календарных дней;
- специалист по закупкам – 10 календарных дней;
- документовед – 5 календарных дней;
- лаборант – 5 календарных дней;
- диспетчер образовательного учреждения – 7 календарных дней;
- инженер-электроник – 7 календарных дней.

6.27. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем согласно ст. 128 ТК РФ, но не более 1 (одного) месяца.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо Коллективным договором.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, могут предоставляться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к

ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

6.28. Предоставлять педагогическим работникам Школы не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года, в порядке и на условиях определенным Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утверждённым Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 №644 (ст. 335 ТК РФ).

Длительный отпуск до одного года может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Школы.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом по Школе.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе Работодателя, за исключением полной ликвидации Школы.

6.29. Общим выходным днем являются суббота и воскресенье. В период работы летнего оздоровительного лагеря, летней оздоровительной площадки, при оказании платных образовательных услуг, организации занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования детей выходным днем является воскресенье. Нерабочими праздничными днями являются дни, указанные в ст. 112 ТК РФ.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.30. Накануне праздничных дней устанавливается сокращенный рабочий день (ст. 95 ТК РФ).

6.31. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по приказу Работодателя.

6.32. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня для отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия Работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.33. Запрещается привлекать беременных женщин к работе в выходные и праздничные дни.

6.34. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 113 ТК РФ).

6.35. В течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, и другим Работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха Работников.

Виды работ, на которых предусматривается предоставление Работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда, продолжительность перерывов и порядок их предоставления устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка работников Школы.

Раздел 7.

ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

7.1. Система оплаты труда устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами Муниципального округа Надымский район.

Месячная заработная плата Работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в ЯНАО и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, будет предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы.

7.2. Система оплаты труда включает в себя фиксированные размеры должностных окладов за исполнение Работниками Школы трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются в соответствии с Отраслевым положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Департамент образования Администрации Надымского района (далее – Отраслевое положение), на основе ЛНА «Положение об оплате труда работников Школы» (**приложение №2** к Коллективному договору).

7.3. Заработная плата выплачивается Работникам Школы за текущий месяц не реже 2 раз в месяц по безналичному расчету, перечисляется на указанный Работником счет в банке (ст. 136 ТК РФ). Днями выплаты заработной платы являются 8 и 23 число каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда Работников Школы, и включает в себя должностной оклад, ставку заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

7.5. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится Работникам школы:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документов о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания со дня присвоения;
- в других установленных законом случаях.

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

7.6. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа Работников, выполняющих

эту работу помимо основной в Школе), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

7.7. 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, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия внеурочной деятельности, в учебных объединениях дополнительного образования детей (кроме оказания платных образовательных услуг), производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

7.8. Работник, не получивший заработную плату своевременно (в срок, установленный настоящим Коллективным договором) на срок превышающий 15 дней, вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменном виде. Оплата труда при этом производится в порядке, установленном ст. 142 ТК РФ.

7.9. Выплаты компенсационного характера носят обязательный характер для всех Работников Школы, включая руководителя Школы, и производятся в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, предусмотренным Отраслевым положением.

Размер выплат компенсационного характера устанавливается Работникам Школы в процентном отношении к должностному окладу (ставке) с учетом условий их труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Отраслевым положением.

7.10. Размер доплат за дополнительную работу Работникам Школы и порядок их назначения устанавливаются Работодателем в пределах фонда оплаты труда и в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. Размер доплат за дополнительную работу Работникам Школы не может превышать предельный размер, предусмотренный Отраслевым положением.

7.11. Стимулирование труда Работников Школы устанавливается ЛНА «Положение о стимулирующих выплатах работникам Школы». Распределение фонда осуществляется Постоянно действующей комиссией по установлению выплат стимулирующего характера Работникам Школы и утверждается приказом директора Школы (далее – Комиссия).

7.12. Представитель Профсоюзного комитета принимает участие в работе Комиссии, направленной на стимулирование труда Работника с целью мотивации Работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, достижению более высоких показателей результатов труда, повышению личного вклада работников в деятельность Школы.

7.13. Работодатель обязан знакомить Работников Школы с условиями оплаты труда, тарификацией.

7.14. Профсоюзный комитет контролирует соблюдение законодательства о труде, гарантий, компенсаций и льгот и вправе требовать от работодателя устранения выявленных нарушений.

7.15. Квалификационная категория, установленная педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным локальным актом Министерства просвещения Российской Федерации, учитывается при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

7.16. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета

(дисциплины, курса), а по должностям Работников, по которым применяется наименование «старший» (педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель) независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

7.17. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Оплата труда педагогических Работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, может осуществляться в случаях, предусмотренных Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа на 2021-2023 гг.

При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

<i>Должность, по которой установлена квалификационная категория</i>	<i>Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1</i>
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования; тьютор (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при	Мастер производственного обучения; инструктор по труду; преподаватель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа)

совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения	
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Воспитатель дошкольной образовательной организации	Преподаватель дисциплин профессионального цикла, преподаваемых для направления подготовки «Дошкольное образование»

7.18. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на 1 год;
- до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно – не менее чем за 1 год;
- по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до 1 года – не менее чем на 6 месяцев;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в т.ч. по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата Работников или при ликвидации Школы, иных периодов, объективно препятствующих реализации права Работников на прохождение аттестации – не менее чем на 6 месяцев.

7.19. В случаях, когда размер оплаты труда Работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Школе, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

7.20. Оплата отпускного периода производится Работодателем не позднее, чем за три дня до его начала.

7.21. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, и несёт ответственность за нарушение сроков их выплаты.

7.22. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюза Работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.23. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка) Работника расчёт производится в порядке, предусмотренном ст. 139 ТК РФ.

7.24. Оплата сверхурочной работы осуществляется в соответствии со статьей ст. 152 ТК РФ:
– за первые два часа работы – не менее чем в полуторном размере;
– за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата в соответствии со ст. 151 ТК РФ и постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключенному в соответствии со ст. 60.2 ТК РФ.

7.25. Оплата работы в выходной или нерабочий праздничный день производится в двойном размере в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.26. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 154 ТК РФ).

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (постановление Правительства РФ от 22.07.2008 №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»).

Размеры доплат за работу в ночное время не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время принимаются с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

7.27. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

7.28. Минимальный размер повышения оплаты труда Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ).

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ по результатам специальной оценки условий труда.

7.29. Время простоя (ст. 72.2 ТК РФ) по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

7.30. Время простоя по вине Работника не оплачивается.

7.31. Работнику, увольняемому из организации, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в связи с ликвидацией организации (п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), либо сокращением численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок.

В случае, если длительность периода трудоустройства Работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата Работников Школы (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), превышает один месяц, Работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, а если длительность периода трудоустройства превышает два месяца, – за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения Работодатель обязан выплатить Работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), средний месячный заработок последовательно за четвертый, пятый и шестой месяцы со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на соответствующий месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения Работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение соответственно трех, четырех и пяти месяцев со дня увольнения.

В случае, предусмотренном абзацем вторым настоящего пункта, уволенный Работник вправе обратиться в письменной форме к Работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания соответственно второго и третьего месяцев со дня увольнения, а в случае, предусмотренном абзацем третьим настоящего пункта, – после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания соответственно четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения. При обращении уволенного Работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства вправе выплатить Работнику единовременную компенсацию в размере пятикратного среднего месячного заработка. Если Работнику уже были произведены выплаты среднего месячного заработка за второй, третий, четвертый или пятый месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанных выплат.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства и (или) выплата единовременной компенсации в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством.

Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка, а также выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства и (или) единовременной компенсации, предусмотренных частями первой – третьей и пятой ст. 318 ТК РФ, производятся Работодателем по прежнему месту работы за счет средств этого Работодателя.

7.32. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Размеры выплат, установленные Коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учётом мнения первичной профсоюзной организации, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.33. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении – денежную компенсацию в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ за каждый просроченный день, в порядке, установленном ст. 236 ТК РФ.

7.34. Профсоюзный комитет Школы:

- принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов Школы, содержащих нормы трудового права;
- осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы Работникам Школы;
- представляет и защищает трудовые права членов профсоюза Школы в комиссии по трудовым спорам и суде;
- контролирует соблюдение законодательства о труде, гарантий, компенсаций и льгот и вправе требовать от работодателя устранения выявленных нарушений.

Раздел 8.

СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. Социальные льготы, гарантии и компенсации, предоставляются всем Работникам, работающим на постоянной основе (если иное не установлено трудовым договором).

8.2. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

- обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами РФ;
- осуществлять обязательное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых действующим законодательством;
- внедрять в Школе персонифицированный учёт в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;
- производить компенсацию расходов пострадавшим при несчастных случаях на производстве, при профзаболевании в соответствии с законодательством РФ;
- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными распорядительными и нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ).
- организовать прохождение за счёт средств Работодателя медицинских осмотров Работников с целью определения их пригодности к порученной работе и предупреждения профзаболеваний.

8.3. При направлении в служебную командировку Работнику гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст. 167 ТК РФ).

8.4. Лицам в возрасте до тридцати лет включительно, имеющим документ об образовании и о квалификации, принятым на основное (постоянное) место работы по трудовому договору на неопределенный срок в муниципальную образовательную организацию на должности педагогических работников, соответствующие полученному профессиональному образованию по специальности или направлению подготовки, или присвоенной квалификации, связанные с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей, не имеющим стажа работы в государственных организациях автономного округа, осуществляющих образовательную деятельность, или муниципальных организациях в автономном округе, осуществляющих образовательную деятельность, по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, на данных должностях на день приема на работу (далее – специалисты) выплачивается единовременное пособие специалистам (далее – единовременное пособие);

Перечень должностей педагогических работников, связанных с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей, имеющих право на единовременное пособие, утверждается постановлением Правительства ЯНАО.

Право на единовременное пособие предоставляется один раз за весь период трудовой деятельности в государственных и муниципальных учреждениях ЯНАО.

Размеры указанного пособия устанавливаются постановлением Правительства ЯНАО.

8.5. Специалисты имеют право на выплату единовременного пособия при одновременном соблюдении следующих условий:

- Школа как муниципальная образовательная организация является основным постоянным местом работы специалиста;

- наличие в заключенном на неопределенный срок трудовом договоре с руководителем Школы следующих обязательств:

- отработать в Школе не менее трех лет на должностях педагогических работников, на должностях педагогических работников, соответствующих полученному профессиональному образованию по специальности или направлению подготовки, или присвоенной квалификации, связанных с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей;

- возвратить единовременное пособие Работодателю в случаях:

- увольнения по собственному желанию или за нарушение трудовой дисциплины по основаниям, предусмотренным п. 5-8 ст. 81 и п. 1 и 2 ст. 336 ТК РФ, до истечения срока обязательства;

- неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей (п. 6 ст. 81 ТК РФ);

- совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (п. 7 ст. 81 ТК РФ);

- совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ);

- повторного, в течение одного года, грубого нарушения устава Школы (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

При увольнении по иным основаниям и соблюдении требований о возврате единовременного пособия Работник не утрачивает право на получение единовременного пособия.

8.6. Право на получение единовременного пособия предоставляется один раз за весь период трудовой деятельности (п. 1 ст. 21 Закона ЯНАО от 27.06.2013 №55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе»).

8.7. Работникам, местом основной работы которых является Школа как муниципальная образовательная организация, выплачивается единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости, либо достижении возраста 50 лет для женщин и 55 лет для мужчин в размере, установленном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

8.8. Единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости выплачивается по заявлению Работника при одновременном соблюдении на день обращения следующих условий:

- достигнут возраст 50 лет для женщин и 55 лет для мужчин при наличии стажа работы на территории автономного округа 15 календарных лет либо назначена страховая пенсия по старости;
- наличие стажа работы в государственной образовательной организации, муниципальной образовательной организации расположенных на территории автономного округа, организации, осуществляющей обеспечение образовательной деятельности, оценку качества образования, подведомственной исполнительному органу государственной власти автономного округа, осуществляющему государственное управление в сфере образования, и органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, не менее 10 лет.

8.9. Порядок возмещения расходов, связанных с погребением умершего лица, замещавшего должность Работника Школы регламентируется нормативными правовыми актами Муниципального округа Надымский район.

8.10. Работникам Школы и их неработающим членам семьи предоставляются гарантии и компенсации, установленные для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (оплата проезда к месту отдыха, оплата проезда в связи с переездом). Порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций определены правовыми актами Муниципального округа Надымский район.

Раздел 9.

ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

9.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее – молодых педагогов) и их закреплению в Школе (в профессии):

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формирование у них профессиональных компетенций, повышение мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в Школе;
- привлечение молодежи к членству в Профсоюзе и профсоюзной деятельности;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, курсовую переподготовку, аттестацию и участие в профессиональных конкурсах;
- вовлечение молодых педагогов в культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу, проектную деятельность.

9.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в Школе;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами Школы;
- активную помощь и поддержку молодым педагогам в их трудных жизненных ситуациях.

9.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в Школе;
- обеспечивать установленные в Школе Коллективным договором, локальными нормативными актами меры социальной поддержки Работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

Раздел 10. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

10.1. Работодатель обеспечивает создание безопасных и здоровых условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством, нормами и правилами по охране труда и настоящим Коллективным договором. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (ст. 214 ТК РФ).

10.2. В связи с этим Работодатель обязуется:

10.2.1. В соответствии со ст. 214 ТК РФ ежегодно заключать и выполнять в полном объеме и в установленные сроки Соглашение по проведению мероприятий по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности (**приложение 3** к Коллективному договору).

10.2.2. Обеспечить доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст. 214 ТК РФ).

10.2.3. Проводить в Школе специальную оценку условий труда в соответствии с планом-графиком, осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 214 ТК РФ). В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать уполномоченное лицо по охране труда профсоюзного комитета и членов комиссии по охране труда (ст. 214 ТК РФ).

10.2.4. Обеспечить создание в Школе системы управления охраной труда и провести оценку профессиональных рисков.

10.2.5. Обеспечить информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе под подпись ознакомить их с результатами специальной оценки условий труда рабочего места (ст. 214 ТК РФ).

10.2.6. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим (ст. 219 ТК РФ).

10.2.7. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

10.2.8. Осуществлять контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах, а также правильности применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты (ст. 219 ТК РФ).

10.2.9. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда (ст. 219 ТК РФ).

10.2.10. Производить разработку на основе действующих нормативно-технических документов, с учетом конкретных условий производства, инструкций по охране труда на каждое рабочее место, при выполнении различных работ, обслуживании оборудования, а также при обращении с материалами, способными оказать вредное воздействие на организм человека с учётом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета (ст. 219 ТК РФ).

10.2.11. Обеспечивать Работников за счет средств учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (ст. 221 ТК РФ).

10.2.12. Предоставлять Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда дополнительный отпуск, присоединяемый к основному по перечню профессий и должностей согласно графику.

10.2.13. Организовывать проведение за счет средств Школы обязательных, предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников. Проводить ежегодное флюорографическое обследование Работников.

10.2.14. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них противопоказаний.

10.2.15. Обеспечивать беспрепятственный доступ представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния

условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

10.2.16. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда и техники безопасности, требования нормативно-правовых документов по обеспечению образовательного процесса.

10.2.17. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи при возникновении таких ситуаций.

10.2.18. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля соблюдения требований охраны труда и техники безопасности, рассматривать представления уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

10.2.19. Обеспечивать реализацию права Работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

10.2.20. Проводить своевременное расследование и учет всех несчастных случаев на производстве, учитывать и рассматривать обстоятельства получения работниками микротравм и профессиональных заболеваний, произошедших с Работниками при исполнении ими трудовых обязанностей и с воспитанниками в соответствии с действующим законодательством РФ (ст. 227-230.1 ТК РФ).

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

10.2.22. Отказ Работника от выполнения работ, в случае непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения работ с неблагоприятными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны Работодателя.

В случае причинения вреда жизни и здоровью Работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с Федеральным законодательством.

10.2.23. Организовать контроль состояния условий и охраны труда в Школе и за выполнением соглашения по охране труда.

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

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица в любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

10.4. Профсоюзный комитет обязуется:

10.4.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для всех Работников Школы.

10.4.2. Проводить работу по оздоровлению и отдыху Работников Школы и их детей.

10.4.3. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав Работников на здоровые и безопасные условия труда.

10.4.4. Комиссионно своевременно проводить ревизию, корректирование и утверждение инструкций по охране труда на каждом рабочем месте.

10.5. Работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19), по их личному заявлению, предоставляются два оплачиваемых дня отдыха в соответствии с локальным актом Школы.

10.6. Работникам в целях прохождения диспансеризации предоставляется возможность освобождения от работы (ст. 185.1 ТК РФ) по их личному заявлению и обязательному согласованию с Работодателем даты прохождения диспансеризации в соответствии с локальным актом Школы.

Раздел 11. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

11.1. Работники Школы имеют право на:

- защиту их жизни, здоровья и имущества в случае пожара;
- возмещение ущерба, причиненного пожаром, в порядке, установленном действующим законодательством. При причинении вреда жизни или здоровью отказ в возмещении вреда не допускается;
- участие в установлении причин пожара, нанесшего ущерб их здоровью и имуществу.
- получение информации по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны и нормативным правовым актам, затрагивающим права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также устанавливающим правовое положение организаций и полномочия государственных органов, органов местного самоуправления;
- участие в обеспечении пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке в деятельности добровольной пожарной охраны.

11.2. Обязанности работников Школы в области пожарной безопасности:

- обязанность соблюдать требования, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством РФ, нормативными документами или уполномоченным государственным надзорным органом;
- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану;
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

11.3. Правом Руководителя Школы в области пожарной безопасности является:

- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в Школе;
- требовать от Работников Школы выполнения требований пожарной безопасности.

11.4. Обязанностями Руководителя Школы в области пожарной безопасности является:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, эвакуационные мероприятия, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц государственного пожарного надзора;
- предоставлять в порядке, установленном законодательством РФ, возможность должностным лицам государственного пожарного надзора проводить обследования и проверки, принадлежащих им производственных, хозяйственных и иных помещений и строений в целях контроля соблюдения требований пожарной безопасности и пресечения их нарушений;
- включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;
- обеспечивать наличие в помещениях, первичные средства тушения пожаров и противопожарный инвентарь в соответствии с правилами пожарной безопасности и перечнями, утвержденными соответствующими органами местного самоуправления;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров в Школе необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территорию и здание Школы.

11.5. Ответственные за обеспечение пожарной безопасности лица Школы должны:

- своевременно обеспечивать выполнение требований пожарной безопасности, предписаний, постановлений и иных законных требований государственных инспекторов по пожарному надзору;
- разрабатывать и вести документацию по пожарной безопасности;
- вносить предложения в планы работы Школы по пожарной безопасности;
- организовывать мероприятия по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить с работниками первичный, внеплановый и целевой инструктажи по пожарной безопасности с оформлением в журнале регистрации инструктажей. Не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж;
- проводить объяснительную и воспитательную работу с сотрудниками по вопросам пожарной безопасности;
- постоянно следить за соблюдением мер пожарной безопасности, установленного противопожарного режима, а также за своевременным выполнением противопожарных мероприятий Работниками Школы;
- разрабатывать и вносить Руководителю Школы предложения по улучшению состояния пожарной безопасности;
- определять потребность Школы в первичных средствах пожаротушения, вести их учет и контроль состояния;
- осуществлять контроль технического состояния и правильной эксплуатации установок пожарной автоматики.

Раздел 12.

ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

12.1. Права и гарантии деятельности профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации Школы определяются ТК РФ, законами Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», законами субъектов РФ, Генеральными соглашениями между общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, отраслевым Тарифным соглашением (иными соглашениями), Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, уставом Школы.

12.2. Стороны договорились:

12.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, содействовать ее деятельности.

12.2.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения профсоюзных органов, давать мотивированные ответы. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда и заработной платы Работников.

12.2.3. Работодатель по заявлению Работников обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

12.2.4. Безвозмездно предоставлять в пользование профсоюзному комитету помещение для проведения заседаний (собраний, конференций), хранения документации, средства связи, а также предоставлять возможность размещать профсоюзную информацию в доступном для всех Работников месте.

12.2.5. Стороны признают предусмотренные в ст. 171, 374-376 ТК РФ гарантии для избранных в органы Профсоюза не освобожденных Работников.

12.2.6. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия (учета мнения) Профсоюзного комитета, членами которого они

являются, а председатель Профсоюзного комитета и его заместитель без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

12.2.7. Вмешательство Работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации, затрудняющее осуществление уставных задач, не допускается.

12.2.8. Профсоюзный комитет осуществляет контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

12.2.9. Работодатель принимает решение с учетом мнения Профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

12.2.10. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

12.2.11. Члены Профсоюзного комитета включаются в состав комиссий Школы по тарификации, проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию, аттестации педагогических кадров на соответствие.

12.2.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Профсоюзного комитета Школы рассматривает вопросы:

- расторжение трудового договора с Работником, являющимся членом профсоюза, по инициативе Работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение Работника к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение Работнику рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления Работнику отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление Работнику заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение ЛНА «Правила внутреннего трудового распорядка работников» (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст. 136 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ);
- распределение Работникам стимулирующих выплат;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания Работнику до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- другие предусмотренные трудовым законодательством вопросы.

12.3. Обязательства профсоюзного комитета Школы:

12.3.1. Всемерно содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в коллективе.

12.3.2. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах.

12.3.3. Совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст. 86 ТК РФ).

12.3.4. Оказывать бесплатную правовую помощь членам профсоюза.

12.3.5. Содействовать улучшению условий труда Работников, охране их здоровья и профессиональному росту.

12.3.6. Решать вопросы оздоровления членов профсоюза и их семей.

12.3.7. Оказывать материальную помощь нуждающимся членам профсоюза (из профсоюзных взносов) при чрезвычайных случаях.

12.3.8. Осуществлять контроль соблюдения Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

12.3.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и правильным перечислением профсоюзных взносов на счет районной профсоюзной организации.

12.3.10. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления Работникам отпусков и их оплаты.

12.3.11. Участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических кадров на соответствие, специальной оценки условий труда, охране труда и др.

12.3.12. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному лицу.

12.3.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию Работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах Работников.

12.3.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях серьезных заболеваний, тяжёлого материального положения и др.

12.3.15. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников Школы.

12.3.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Школе.

12.4. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию, по любым вопросам труда и социально-экономического развития Школы.

Раздел 13.

КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

13.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Администрацию Надымского района.

13.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора, осуществляют контроль его реализации и отчитываются о результатах контроля на Общем собрании работников Школы.

13.3. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

13.5. В случае нарушения или невыполнения Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность согласно действующему законодательству.

13.6. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного Договора.

Раздел 14.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года и принят на Общем собрании работников Школы, составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр Коллективного договора направляется в Администрацию Надымского района, второй – в Профсоюзный комитет Школы.

14.2. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

14.3. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить Работника с настоящим Коллективным договором.

Юридический адрес школы:

629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Набережная им. Оруджева С.А., 55.

Телефон: (3499) 52-34-49.

E-mail: sosh6@nadym.yanao.ru; sosh6ndm@mail.ru

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников школы (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка в школе регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.
- 1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.
- 1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор школы с учётом мнения Общего собрания работников школы и по согласованию с первичной профсоюзной организацией.
- 1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы

2.1. Порядок приема на работу

- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой – у работника.
- 2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить руководству школы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (по форме СТД-Р или СТД-ПФР), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в школу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица:

- имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.6. Прием на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, руководство школы не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор школы обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день

начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.10. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников школы, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.11. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.12. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении – в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.13. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор школы обязан ознакомить ее владельца под подпись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.14. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.15. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

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

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

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

2.1.20. Трудовые книжки работников хранятся в школе как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится в Департаменте образования Надымского района.

2.1.21. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.22. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.23. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным

органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

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

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части, работник может быть временно переведен по инициативе директора общеобразовательной организации на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе директора школы также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.9. Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи,

послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 №407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы.

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

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, с которым работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор школы также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет директор.

3.2. Директор школы обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления школы;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру школы, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия руководства

4.1. Руководство школы обязано:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других

локальных нормативных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие Санитарным правилам и нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль качества воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников школы;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль качества воспитательно-образовательной деятельности в школе, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников школы;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Руководство имеет право:

- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками школы;
- давать отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу школы (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства организации, осуществляющей образовательную деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать руководству школы обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;

- проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники школы обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся школы и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать руководство школы в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед руководством, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), руководство, представителей общественности по предварительной договоренности;
- классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детям медсестре, директору школы;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, в том числе в электронных формах (АИС «Сетевой город. Образование» (электронный журнал/ дневник успеваемости), различные базы данных и формы мониторингов, другое);
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению

работодателя;

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

5.3. Работники школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-

техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в школе;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает организация, осуществляющая образовательную деятельность.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим

Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории школы запрещается:

- отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы, без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации между членами коллектива в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;
- курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36-часовой рабочей недели, для мужчин (не педагогических работников) – 40 часовая рабочая неделя. Педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) – не более 36 часов в неделю. Отдельным педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с локальным правовым актом профильного Министерства просвещения (образования) РФ «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».

6.2. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией. Графики работы доводятся до сведения работников под личную подпись.

6.3. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается руководством школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.4. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе руководства школы, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.5. Руководство школы строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками школы.

6.6. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить руководство как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.7. Общее собрание работников школы, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

6.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.14. Руководство привлекает работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы, по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

6.15. Общие собрания работников школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.16. Работникам школы (служащим, учебно-вспомогательному персоналу) предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью – 28 календарных дней; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера – 24 календарных дня в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Педагогическим работникам ежегодный основной

удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью – 56 календарных дней; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера – 24 календарных дня в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Департаментом образования Надымского района, другим работникам - приказом по школе.

6.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.21. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.22. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с ЛНА «Положение об оплате труда работников», разработанным и утвержденным в школе, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Школа обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам школы устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньшее количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с первичной профсоюзной организацией на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под подпись.

7.7. Оплата труда в школе производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки (8-го и 23-го числа каждого месяца).

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование, выплаты компенсационного характера и доплаты за дополнительную работу, материальная помощь в соответствии с ЛНА «Положение о стимулировании труда работников», «Положение о порядке премирования работников», «Положение о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительную работу», «Положение об оказании материальной помощи работникам».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности, в том числе в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение грамотой и Почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- другие виды поощрений.

8.2. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокое качество и результативность в профессиональной деятельности, новаторство в труде и другие значимые достижения в работе руководство школы может ходатайствовать и представлять документы на работника в вышестоящие органы (учредителю, муниципальные, региональные, федеральные) для объявления благодарности, к награждению грамотами, почетными грамотами, нагрудными значками, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий, к другим наградам.

8.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

8.4. В рамках системы стимулирования труда работникам могут быть установлены выплаты стимулирующего характера.

8.5. В отношении работника школы могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения директора школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;
- представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника школы являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не

предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст. 193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч. 2 ст. 193 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч. 3 ст. 193 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч. 4 ст. 193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч. 5 ст. 193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник школы отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

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

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

9.18. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Директор общеобразовательного учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». Право проходить диспансеризацию предусмотрено работникам: 1 раз в три года в возрасте от 18 до 39 лет включительно; ежегодно в возрасте 40 лет и старше.

10.2. Директор школы обеспечивает:

- наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

- наличие личных медицинских книжек на каждого работника организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией школы совместно с первичной профсоюзной организацией на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в школе функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;
- входить в класс после начала занятия, за исключением директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников школы, согласовываются с первичной профсоюзной организацией и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом директора школы.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под подпись.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор школы знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.

Локальный нормативный акт

СОГЛАСОВАН

Первичной профсоюзной организацией Школы
Протокол от 08.02.2021 №2

УТВЕРЖДЕН

Общим собранием работников Школы
Протокол от 10.02.2021 №1

Введен в действие

приказом по МОУ
от 10.02.2021 №40

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым, (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Закона РФ от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.06.2013 №55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», на основании Постановления Администрации Надымского района от 24.11.2020 №71 «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Департамент образования Администрации Надымского района» (далее – Отраслевое положение) и устанавливает особенности оплаты труда работников в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение также применяется при оплате труда работников Школы при организации оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, летних досуговых площадок организованного на базе Школы, в том числе образовательной деятельности, осуществляемой с использованием дистанционных технологий.

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

1.4. Система оплаты труда работников Школы, которая включают в себя фиксированные размеры должностных окладов за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются в Школе коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Департамента образования Надымского района, содержащими нормы трудового права, а также Отраслевым положением.

1.5. Система оплаты труда работников Школы предусматривает фиксированные размеры должностных окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – должностной оклад (ставка)).

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

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

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, локальными нормативными актами Школы должна быть предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы.

1.8. Системы оплаты труда работников Школы устанавливаются с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональных стандартов;
- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24.12.2012 №1160-П «О поэтапном повышении заработной платы работников бюджетной сферы в Ямало-Ненецком автономном округе»;
- мнения первичной профсоюзной организации Школы;
- Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Департамент образования Администрации Надымского района;
- повышения должностных окладов (ставок) за счет перераспределения средств в структуре заработной платы.

1.9. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Школы как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

1.11. Повышение (индексация) должностных окладов (ставок) производится в соответствии с постановлением Администрации Надымского района.

1.12. При заключении трудовых договоров с работниками Школы рекомендуется применять форму трудового договора с работником в соответствии с нормами действующего законодательства.

1.13. Директор Школы несет ответственность за своевременную оплату труда работников организаций в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Настоящая редакция Положения вводится в действие с 01.12.2020.

II. Порядок и условия оплаты труда работников Школы

2.1 Заработная плата работников Школы состоит из должностного оклада (ставки), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2 Размеры должностных окладов (ставок) работников Школы (кроме директора Школы и его заместителей) устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему положению на основе отнесения должностей служащих и профессий рабочих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных:

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 №121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих

культуры, искусства и кинематографии»;

– приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

– приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.3 В зависимости от условий труда работникам Школы устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок установления которых предусмотрен в разделе III настоящего Положения.

2.4 С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, порядок и условия осуществления которых предусмотрены в разделах IV, V настоящего Положения.

2.5 Школе устанавливается категория в зависимости от показателей особенностей деятельности и ее значимости в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

№ п/п	Показатели особенностей деятельности и значимости Школы	Критерий значения показателей	Значение показателя
1	2	3	4
1.	Предельная штатная численность работников организации на конец отчетного периода (года) (штатных единиц)	до 100 от 101 до 150 от 151 до 300 от 301 и более	1 1,1 1,15 1,16
2.	Количество обучающихся	до 120 от 121 до 220 от 221 до 400 от 401 до 800 от 801 до 1400 от 1401 и более	0,9 1 1,05 1,1 1,15 1,2
3.	Наличие особенности деятельности организаций: - организация каникулярной школы, отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в летний период, и др.; - наличие инфраструктурного объекта (столовая, музей, концертный зал, пункт психолого-педагогического сопровождения и т.д.); - наличие пункта проведения экзамена: до трех аудиторий, свыше трех аудиторий; - школы с углубленным изучением отдельных предметов; - организация не менее 25 дополнительных общеразвивающих программ на бесплатной основе; - образовательные центры (организации, реализующие образовательные программы дошкольного, начального, основного, среднего общего образования); - образовательная организация, осуществляющая подвоз обучающихся; - образовательная организация, на базе которой осуществляется образовательная деятельность другой организации на основе договора безвозмездного пользования; - организация образования на базе нескольких зданий.	абсолютный показатель	1 1,02 1 1,04 1,04 1,04 1,06 1,06 1,08 1,08

Отнесение образовательной организации к определенной категории производится на основании рассчитанного произведения значений показателей особенностей деятельности и значимости организаций в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

Показатель	Образовательная организация				
	категори и 1	категории 2	категории 3	категории 4	категории 5
Произведение значений показателей особенностей деятельности и значимости Школы	до 1,01	1,02 - 1,20	1,21 - 1,27	1,28 - 1,30	1,31 и более

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера носят обязательный характер для всех работников организации, включая директора Школы и его заместителей, и производятся в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, предусмотренным приложением 2 к настоящему положению.

3.2. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам Школы устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке) с учетом условий их труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, на основании локального нормативного акта организации, принятого с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

3.4. Размеры доплат за дополнительную работу и порядок их назначения устанавливаются директором Школы в пределах фонда оплаты труда и в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с коллективным договором, трудовым договором и не могут превышать предельный размер, предусмотренный приложением 3 к настоящему положению.

3.5. Основанием для начисления выплат компенсационного характера работникам организации является локальный нормативный акт Школы, в котором указывается наименование каждой выплаты, ее размер, а при необходимости и период, на который она устанавливается.

3.6. Выплаты компенсационного характера не образуют новые должностные оклады (ставки) и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу (ставке).

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

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с целью мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, достижению более высоких показателей результатов труда, повышению личного вклада работников в деятельность Школы.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

4.2.1 стимулирующие надбавки за:

- интенсивность труда;
- специфику работы;
- наличие классности;
- наличие квалификационной категории;
- наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды;
- выслугу лет;

4.2.2 премирование:

- за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий);
- по итогам работы (квартал, год, учебный год).

4.3. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

4.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников организации (за исключением директора Школы и его заместителей) устанавливаются в соответствии с приложением 4 к настоящему положению на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности (работы), измеряемых качественными и количественными показателями, в пределах фонда оплаты труда Школы.

4.5. Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы), а также порядок осуществления стимулирующих выплат устанавливаются локальным нормативным актом Школы.

4.6. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам организации (за исключением директора Школы) является локальный нормативный акт Школы.

4.7. Стимулирующие надбавки

4.7.1 выплачиваются с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в пределах выделенных средств на данные выплаты.

4.7.2 не образуют новый должностной оклад (ставку) и не учитываются при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу (ставке).

4.8. Премирование за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий) выплачивается при наличии финансовых средств на данные выплаты с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда по итогам выполнения особо важных и ответственных работ (заданий).

К категории особо важных и ответственных работ (заданий) относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий директора Школы, реализация которых имеет важное значение для образовательной организации, муниципального образования Надымский район и Ямало-Ненецкого автономного округа;
- выполнение заданий (поручений), которые привели к существенному снижению затрат или увеличению доходов Школы, давшие значительный экономический эффект;
- разработка особо значимых, важных для развития Школы или направленных на повышение эффективности деятельности организации проектов локальных нормативных актов Школы;
- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий государственного, окружного либо местного значения или масштаба.

Решение о выплате премии за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий) принимается директором Школы на основании отчета работника по согласованию с учредителем.

Максимальный размер премии за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий) не должен превышать 100% должностного оклада (ставки).

Начисление премии за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий) может производиться как в процентах от должностного оклада (ставки) работника, так и в абсолютном размере.

Выплата премии за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий) осуществляется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.9. Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год, учебный год) осуществляются с учетом выполнения работниками Школы показателей результативности (эффективности) и качества их труда.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников организации (за исключением директора Школы, его заместителей) устанавливаются Школой самостоятельно и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год, учебный год) производятся работникам организации за фактически отработанное время в размере не более 100% должностного оклада (ставки).

Начисление премиальных выплат по итогам работы (квартал, год, учебный год) может производиться как в процентах от должностного оклада (ставки) работника, так и в абсолютном размере.

Премияльные выплаты осуществляются с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы (квартал, год, учебный год) работникам Школы (за исключением руководителя организации) определяется директором Школы на основании оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников Школы.

Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание (кроме «замечания»), премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год, учебный год) на период, в котором применено дисциплинарное взыскание, не начисляются и не выплачиваются.

Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год, учебный год) осуществляются при наличии средств в фонде оплаты труда работникам, находящимся в трудовых отношениях с организацией, на дату издания распорядительного локального акта Школы.

V. Порядок и условия оплаты труда директора Школы, его заместителей

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

Условия оплаты труда руководителя Школы устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с нормами действующего законодательства.

5.2. Должностные оклады директору Школы и его заместителям устанавливаются в соответствии с приложением №3 к Отраслевому положению (**приложение 5** к настоящему положению).

5.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Школы и

среднемесячной заработной платы работников Школы (без учета заработной платы директора Школы и его заместителей), формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, устанавливается в зависимости от типа и категории организации в размере, не превышающем значений показателей, представленных в **таблице 3**.

Таблица 3

Категория Школы	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Школы и среднемесячной заработной платы работников Школы
1-2	2,2
3	2,5
4	2,8
5	3

5.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя Школы и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя и его заместителей), формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, определяется Департаментом образования Надымского района, в размере, не превышающем 85% предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Школы и среднемесячной заработной платы ее работников, определяемого в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения.

5.5. Выплаты компенсационного характера директору Школы, его заместителям устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III настоящего Положения.

5.6. В целях мотивации к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам руководителю Школы, его заместителям устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.7. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера директору Школы и его заместителям устанавливаются в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности деятельности в соответствии с приложениями №6 и №7 Отраслевого положения (**приложения 6 и 7** к настоящему положению).

Решение об установлении выплат стимулирующего характера директору Школы, конкретные размеры, порядок и критерии выплаты принимаются Департаментом образования Надымского района в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда Школы.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя Школы и их конкретные размеры принимаются директором Школы в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда Школы.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяется в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ №1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, составляющая 36 часов в неделю, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю или 720 часов в год.

6.2. Нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

6.3. За учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками, поименованными в пункте 2.8.1 приложения №1 к приказу №1601, с их письменного согласия сверх установленной нормы часов в неделю (в год) за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов в неделю (в год) за ставку заработной платы предусматривать следующий порядок исчисления заработной платы за весь объем учебной (преподавательской) работы: путем умножения размеров ставок заработной платы за календарный месяц на фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской или педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Ставки заработной платы за календарный месяц, за норму часов педагогической работы соответственно 18 часов в неделю, 720 часов в год и являющиеся для них нормируемой частью их педагогической работы, выплачиваются указанным педагогическим работникам с учетом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационной характеристикой.

Согласно пункту 2.2 приложения №2 к приказу №1601 отдельным учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю, должна обеспечиваться выплата ставок заработной платы в полном объеме при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда Школы

7.1. Фонд оплаты труда Школы формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенных организаций, размеров субсидий бюджетным организациям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда Школы включает в себя средства, направляемые на выплату установленных должностных окладов (ставок), компенсационных и стимулирующих выплат.

7.1.1 Гарантированная часть заработной платы состоит из:

а) выплат должностных окладов (ставок);

б) выплат компенсационного характера.

7.1.2 Стимулирующая часть заработной платы состоит из выплат стимулирующего характера.

7.1.3 При формировании фонда оплаты труда работников Школы предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных муниципальными правовыми актами муниципального образования Надымский район.

При этом по вакантным должностям выделяются средства исходя из должностного оклада (ставки), соответствующего вакантной должности.

7.1.4 Расчет фонда оплаты труда работников Школы осуществляется по формуле:

$ФОТ = (ЗП_{гч} + ЗП_{сч}) \times (РК + СН)$,

где:

ФОТ - фонд оплаты труда Школы на год;

РК - районный коэффициент;

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

ЗП_{гч} - заработная плата (гарантированная часть), которая рассчитывается как:

$ЗП_{гч} = \sum ДО \times 12 + \sum ДО \times K_{кх} \times 12 + \sum ДО \times 12$,

где:

ДО - фонд должностных окладов (ставок);

12 - количество месяцев в календарном году;

K_{кх} - количество должностных окладов (ставок) на выплаты компенсационного характера: для общеобразовательной организации – не должно превышать 0,132.

K_{кл} – количество классов;

ЕДВ – ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам в размере 5000,00 рублей (за счет средств федерального бюджета).

ЗП_{сч} - заработная плата (стимулирующая часть), которая рассчитывается как:

$ЗП_{сч} = \sum ДО \times K_{сч} \times 12$,

где:

ДО - фонд должностных окладов (ставок);

K_{сч} - количество должностных окладов (ставок) для стимулирующей части заработной платы.

Предельный размер стимулирующей части фонда оплаты труда определяется в соответствии с таблицей 4.

Таблица 4

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Количество должностных окладов (ставок) согласно штатному расписанию Школы для расчета стимулирующей части заработной платы
I. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1.1.	1 квалификационный уровень	0,34
1.2.	2 квалификационный уровень	0,34
1.3.	3 квалификационный уровень	0,34
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1.4.	1 квалификационный уровень	0,39
1.5.	2 квалификационный уровень	0,39
1.6.	3 квалификационный уровень	0,39
1.7.	4 квалификационный уровень	0,39
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1.8.		0,34
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1.9.	1 квалификационный уровень	---
1.10.	2 квалификационный уровень	0,34
II. Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей, специалистов, служащих		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	0,34
2.2.	2 квалификационный уровень	0,34
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2.3.	1 квалификационный уровень	0,34
2.4.	2 квалификационный уровень	0,34
2.5.	3 квалификационный уровень	0,34
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
2.6.	1 квалификационный уровень	0,34
2.7.	2 квалификационный уровень	0,34
2.8.	3 квалификационный уровень	0,34
2.9.	4 квалификационный уровень	0,34
III. Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
3.1.	1 квалификационный уровень	0,34
3.2.	2 квалификационный уровень	0,34
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
3.3.	1 квалификационный уровень	0,34
3.4.	2 квалификационный уровень	0,34
3.5.	3 квалификационный уровень	0,34
Группы должностей не включенные в профессиональные квалификационные группы		
7.1.	Руководители	1,2
7.2.	Заместители руководителей	0,40
7.3.	Служащие	0,34
VI. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
4.1.		0,34

Предельный размер стимулирующей части фонда оплаты труда для руководителей и заместителей руководителя увеличивается при наличии:

- надбавки за ведомственный знак отличия на 0,10,
- надбавки за почетное звание на 0,50;
- надбавки за ученую степень на 0,40;
- надбавки за государственную награду на 0,20.

7.2. Фонд оплаты труда Школы формируется с учетом:

- соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы, установленной пунктом 7.3 настоящего положения;

- оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда Школы, установленной пунктом 7.9 настоящего положения;

- соблюдения предельного уровня соотношения (кратности) среднемесячной заработной платы директора Школы, его заместителей организации и среднемесячной заработной платы работников организации, рассчитанной в соответствии с пунктами 5.3, 5.4 настоящего положения.

7.3. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается Положением об оплате труда на уровне не менее 70% от фонда оплаты труда Школы.

7.4. При формировании фонда оплаты труда в Школе обеспечивается дифференциация в оплате труда основного и административно-управленческого, вспомогательного персонала за счет оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал.

7.5. К основному персоналу относятся работники Школы, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности Школы, а также их непосредственные руководители.

7.6. К вспомогательному персоналу относятся работники Школы, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности Школы, включая обслуживание зданий и оборудования.

7.7. К административно-управленческому персоналу относятся работники организаций, занятые в Школе управлением оказания услуг (выполнения работ), и работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Школы.

7.8. Перечень должностей (профессий), относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу Школы, устанавливается приложением 8 к настоящему положению.

7.9. Фонд оплаты труда формируется с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Школы в размере не более 40%.

7.10. Кроме выплат стимулирующего характера, установленных разделом IV настоящего положения, в пределах бюджетной сметы, субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания или за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, работникам Школы могут производиться иные дополнительные выплаты (премии, поощрения и материальная помощь).

Размер и порядок осуществления иных дополнительных выплат определяются Школой самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальным нормативным актом Школы.

VIII. Порядок условия почасовой оплаты

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Школы применяется при оплате:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;
- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада по соответствующей должности на среднемесячное количество рабочих часов, без учета выплат стимулирующего характера и компенсационных выплат за дополнительную работу.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по 5-дневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

**Профессиональные квалификационные группы
должностей служащих, профессий рабочих и размеры должностных окладов, ставок заработной платы**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4
I. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования			
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	16 756
1.2.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	17 259
1.3.	3 квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог-психолог	17 777
1.4.	4 квалификационный уровень	педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор ОБЖ; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед	18 311
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1.5.		вожатый, секретарь учебной части	15 637
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1.6.	1 квалификационный уровень		15 950
1.7.	2 квалификационный уровень	диспетчер образовательной организации	16 268
II. Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов, служащих			
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
2.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель	15 637
2.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	15 950
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
2.3.	1 квалификационный уровень	администратор; лаборант; секретарь руководителя	16 268
2.4.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	16 595
2.5.	3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой	16 925
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
2.6.	1 квалификационный уровень	документовед; инженер-электроник; специалист по охране труда	18 138
2.7.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	18 682
2.8.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	19 243
2.9.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	19 820
III. Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих			
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
3.1.	1 квалификационный уровень	сторож-вахтер	13 751

**Размеры
должностных окладов по должностям специалистов и служащих,
не включенных в профессиональные квалификационные группы**

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Специалист по закупкам	18 138
2.	Ассистент (помощник) по уходу за детьми	15 950
3.	Специалист по персоналу	18 138

*Приложение 2
к Положению
об оплате труда работников
МОУ СОШ №6 г. Надыма*

Перечень видов выплат компенсационного характера работникам Школы

№ п/п	Вид работ или наименование выплат	Категория работников	Рекомендуемый размер выплаты к должностному окладу
1	2	3	4
1.	Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	по результатам проведения специальной оценки условий труда	не менее 4% должностного оклада (ставки)
2.	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями	все работники	в соответствии с законодательством Российской Федерации
3.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: - совмещение профессий (должностей); - расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - за работу в ночное время; - за выполнение сверхурочных работ	все работники все работники все работники все работники все работники	до 100% должностного оклада (ставки) по совмещаемой должности до 70% должностного оклада (ставки) в соответствии со статьей 153 ТК РФ до 35% должностного оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 152 ТК РФ в полуторном размере – за первые 2 часа работы; в двойном размере – за последующие часы работы

Перечень и предельные размеры доплат за дополнительную работу работникам Школы

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	Заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом	9% от должностного оклада (ставки)	при наличии приказа об осуществлении заведования учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом	ежемесячно
2.	Выполнение обязанностей классного руководителя	2500 рублей	при наличии приказа об осуществлении обязанностей классного руководителя	ежемесячно
3.	Проверка письменных работ по предметам: литература, русский язык, родной язык, математика, иностранные языки	8% от должностного оклада (ставки)	при наличии тарифицированной нагрузки по предметам: литература, русский язык, родной язык, математика, иностранные языки	ежемесячно
4.	Проверка письменных работ по предметам: физика, химия, география, история, черчение, биология, информатика, изобразительное искусство, обществознание, астрономия	4% от должностного оклада (ставки)	при наличии тарифицированной нагрузки по предметам: физика, химия, география, история, черчение, биология, информатика, изобразительное искусство, обществознание, астрономия	ежемесячно
5.	Проверка письменных работ в начальных классах	12% от должностного оклада (ставки)	при наличии тарифицированной нагрузки в начальных классах	ежемесячно
6.	Заведование методическим объединением (педагогическим сообществом)	10% от должностного оклада (ставки)	при наличии приказа об осуществлении заведования методическим объединением	ежемесячно
7.	Выполнение функций наставника, учителя-методиста, учителя-исследователя на муниципальном уровне	10% от должностного оклада (ставки)	при наличии приказа о назначении	ежемесячно
8.	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам (за счет средств федерального бюджета)	5000,00 рублей	при наличии приказа об осуществлении обязанностей классного руководителя за 1 класс, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику	ежемесячно

Примечания:

- Доплата за дополнительную работу устанавливается работникам, непосредственно занятым ее выполнением.
- Выплаты за заведование методическим объединением (педагогическим сообществом), заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, производятся при обязательном наличии локального акта, регламентирующего деятельность структуры.
- В случае если работник по своим должностным обязанностям выполняет работу, относящую к двум видам работ, по которым производится повышение, указанное в настоящем классификаторе специфики, ему устанавливается доплата за дополнительную работу по двум (нескольким) основаниям.
Например, если учитель русского языка выполняет работу классного руководителя и проверяет тетради по русскому языку, расчет производится по двум основаниям.
- По видам работ, указанным в пунктах 3, 4 и 5 настоящего приложения, доплата за дополнительную работу устанавливается на количество соответствующих часов нагрузки учителя и определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.
- По видам работ, указанным в пунктах 1, 6 и 7 настоящего приложения, доплата за дополнительную работу устанавливается на должностной оклад (ставку) без учета фактического объема нагрузки работника.
- По видам работ, указанным в пунктах 2, 8 настоящего приложения, доплата за дополнительную работу осуществляется в установленном размере без учета фактического объема нагрузки работника.

**Перечень и предельные размеры выплат стимулирующего характера работникам Школы
(кроме директора Школы и его заместителей)**

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда (1)	до 50% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев эффективности деятельности	- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания); - досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий; - внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на ее результате	ежемесячно (ежеквартально)
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий) (2)	до 100% от должностного оклада (ставки)	решение о премировании за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий) принимается директором Школы по согласованию с учредителем на основании отчета работника. Отчет должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - срочность работы (задания)	- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, данных в письменном виде, реализация которых имеет важное значение для системы образования Надымского района; - достижение высоких конечных результатов организации, системы образования Надымского района	единовременно
3.	Надбавка за специфику работы (3)	до 10% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается за условия труда и другие факторы, наиболее полно учитывающие специфику выполняемых работ на рабочих местах, в размерах и на условиях, оговоренных в коллективном договоре (соглашениях)	работа, связанная с индивидуальным обучением на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении (при наличии заключения медицинской организации), индивидуальным и групповым обучением детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	ежемесячно
		1% от должностного оклада (ставки) за каждого ребенка, но не более 10%		работа в общеразвивающих (обычных) классах с детьми с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися по индивидуальным учебным планам, адаптированным образовательным программам	
		до 5% от должностного оклада (ставки)		работа в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по углубленному изучению отдельных предметов: 4% – учителям математики и физики, работающим в одном классе с углубленным изучением математики, физики; 5% – учителям математики и физики, работающим в двух и более классах с углубленным изучением математики, физики	
4.	Надбавка за наличие квалификационной категории	13% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании приказа Минобрнауки РФ от 07.04.2014 №276	первая квалификационная категория	ежемесячно
		26% от должностного оклада (ставки)		высшая квалификационная категория	ежемесячно
4.1	Надбавка за наличие	2400 рублей	надбавка устанавливается работникам при наличии документа, подтверждающего	ведомственный знак отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств	ежемесячно

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
	ведомственный знак отличия (4)		наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств РФ, РСФСР, СССР	Российской Федерации, РСФСР, СССР	
4.2	Почетного звания, ученой степени (4)	12900 рублей	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания «Народный» (РФ), «Заслуженный» (РФ), ученой степени доктора наук, ученой степени кандидата наук	почетное звание «Народный» (РФ), ученая степень доктора наук	ежемесячно
		9700 рублей		почетное звание «Заслуженный» (РФ), ученая степень кандидата наук	ежемесячно
4.3	Государственной награды (4)	4800 рублей	надбавка устанавливается работникам при наличии документа, подтверждающего наличие государственной награды, полученной в соответствии с Положением о государственных наградах РФ, утвержденным Указом Президента РФ от 07.09.2010 №1099	звание Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, орден, медаль	ежемесячно
5.	Надбавка за выслугу лет (5)	4% от должностного оклада (ставки) 8% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается при условии достижения стажа работы, определенного настоящим приложением, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: - время работы в организациях по профилю деятельности организации; - время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в организации и возвратился на работу в организацию в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); - иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии) в соответствии с должностной инструкцией работника Школы, включаются в стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, на основании решения комиссии по установлению стажа, созданной в Школе	стаж работы от 3 до 10 лет стаж работы более 10 лет	ежемесячно
6.	Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год, учебный год) (6)	до 100% от должностного оклада (ставки) до 100% от должностного оклада (ставки)	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников Школы по итогам работы за период наличие трудового договора (соглашения)	- достижение и превышение плановых нормативных показателей работы Школы; - личный вклад в общие результаты работы Школы; - организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Школы среди учащихся, родителей, общественности; - высокий уровень (своевременное и качественное исполнение распоряжений) исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов и т.д.) работникам, состоящим в трудовых отношениях со Школой	ежеквартально (ежегодно) по итогам учебного года (7) («День Учителя»)

Примечания:

- (1). Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы), периодичность осуществления выплаты осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Школы «Положение о стимулировании труда работников Школы».
- (2). Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.
- (3). Надбавка за специфику работы в Школе устанавливается работникам в зависимости от специфики работы в % от должностного оклада (ставки) и выплачивается по каждому показателю отдельно.

Перечень работников, которым может устанавливаться надбавка за специфику работы в Школе и ее конкретный размер, определяется в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья, нуждающимися в длительном лечении и др.

(4). Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается для работников Школы с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки.

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

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

(5). Надбавка за выслугу лет устанавливается работнику на основании приказа директора Школы при наличии (достижении) определенного пунктом 5 настоящего приложения стажа работы.

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

(6). Премия по итогам работы за период выплачивается работникам по решению директора Школы по ходатайству их непосредственных руководителей (заместителей директора, руководителей шМО) на основании оценки выполнения (достижения) конкретных показателей результативности (эффективности) и качества труда работников Школы.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения (за исключением директора Школы) устанавливаются Школой самостоятельно и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом «Положение о порядке премирования работников Школы», принимаемым с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

(7). Премия по итогам учебного года выплачивается работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией согласно п. 4.9 настоящего Отраслевого положения. Премия устанавливается на количество учебной (преподавательской) нагрузки учителя, но не более чем на 18 часов. Для педагогических работников, не осуществляющих преподавательскую деятельность, служащих и рабочих премия устанавливается по основной должности, но не более чем на ставку от должностного оклада.

*Приложение 5
к Положению
об оплате труда работников
МОУ СОШ №6 г. Надыма*

Размеры должностных окладов директора Школы и его заместителям

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (руб.) в образовательной организации				
		категории 1	категории 2	категории 3	категории 4	категории 5
1.	Директор	25 393	28 321	34 175	36 518	38 275
2.	Заместитель директора	22 876	25 510	25 686	30 663	32 537

*Приложение 6
к Положению
об оплате труда работников
МОУ СОШ №6 г. Надыма*

Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера директору Школы и его заместителям

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 100% от должностного оклада	надбавка устанавливается в зависимости от достигнутых целевых показателей эффективности и критериев оценки работы	выполнение (достижение) целевых показателей эффективности работы, установленных приложением №7 к Отраслевому положению, приложением 7 настоящего положения	ежемесячно (ежеквартально)
2.	Премия за выполнение особо важных и	до 100% от должностного оклада	премирование директора Школы производится на основании локального акта учредителя. Решение о премировании заместителей директора Школы принимается директором Школы по	- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, данных в письменном виде, реализация которых имеет важное значение для развития организации	единовременно

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
	ответственных работ (заданий)		согласованию с Учредителем на основании отчета. Отчет должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)	и системы образования Надымского района; - достижение высоких конечных результатов деятельности организации, системы образования Надымского района в результате внедрения новых форм и методов работы; - существенное снижение затрат местного или увеличение доходной части местного бюджета, давших значительный экономический эффект; - большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий государственного, окружного, местного значения или масштаба; - иные действия, направленные на результативную деятельность и повышение эффективности управления; - выполнение особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.8 настоящего положения	
3.	Надбавка за выслугу лет (1)	4% от должностного оклада	надбавка устанавливается при условии достижения стажа работы, определенного настоящим приложением, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: - время работы в организациях по профилю деятельности организации; - время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в организации и возвратился на работу в организацию в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); - иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии) в соответствии с должностной инструкцией работника Школы, включаются в стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, на основании решения комиссии по установлению стажа, созданной в Школе	стаж работы от 3 до 10 лет	ежемесячно
		8% от должностного оклада		стаж работы более 10 лет	
4.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия (2)	2400 рублей	надбавка устанавливается работникам при наличии документа, подтверждающего наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств РФ, РСФСР, СССР	ведомственный знак отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ежемесячно
	Почетного звания, ученой степени (2)	12900 рублей	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания «Народный» (РФ), «Заслуженный» (РФ), ученой степени доктора наук, ученой степени кандидата наук	почетное звание «Народный» (РФ), ученая степень доктора наук	ежемесячно
		9700 рублей		почетное звание «Заслуженный» (РФ), ученая степень кандидата наук	ежемесячно
	Государственной награды (2)	4800 рублей	надбавка устанавливается работникам при наличии документа, подтверждающего наличие государственной награды, полученной в соответствии с Положением о государственных наградах РФ, утвержденным Указом	звание Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, орден, медаль	ежемесячно

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
			Президента РФ от 07.09.2010 №1099		
5.	Премияльные выплаты по итогам работы (3)	до 20% от должностного оклада	выполнение плановых показателей деятельности Школы (плана работы)	выполнено	ежеквартально (ежегодно)
		0		не выполнено	
		до 10% от должностного оклада	полное и своевременное выполнение норм законодательства о публичности и открытости деятельности образовательной организации (системная работа с сайтами образовательной организации, www.bus.gov.ru)	выполнено	
		0		не выполнено	
		до 20% от должностного оклада	отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности Школы, отсутствие предписывающих (не устранённых) замечаний со стороны контролирурующих органов	отсутствие замечаний	
		0		наличие замечаний	
		до 20% от должностного оклада	соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в Школу обращений, исполнение приказов учредителя	соблюдение установленных сроков	
		0		не соблюдение установленных сроков	
		до 10% от должностного оклада	своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество	
		0		не соблюдение установленных сроков, низкое качество	
		до 20% от должностного оклада	соблюдение соотношения среднемесячной заработной платы директора Школы, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников Школы (без учета заработной платы директора Школы и его заместителей) в определенной для Школы кратности в соответствии с пунктами 5.3, 5.4 настоящего положения	соблюдение	
		0		не соблюдение	
		до 100% от должностного оклада	наличие трудового договора (соглашения)	работникам, состоящим в трудовых отношениях со Школой	по итогам учебного года (4) («День учителя»)

Примечания:

(1). Надбавка за выслугу лет устанавливается директору Школы на основании приказа Департамента образования Надымского района, заместителям руководителя Школы – на основании приказа директора Школы при наличии (достижении) определенного строкой 3 настоящего приложения стажа работы.

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

(2). Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается директору Школы, заместителям директора Школы в соответствии со строкой 4 настоящего приложения.

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

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

(3). Премия по итогам работы за период выплачивается заместителям директора Школы на основании приказа директора Школы, директору Школы – на основании приказа Департамента образования Надымского района, на основании оценки выполнения (достижения) целевых показателей результативности (эффективности) и качества труда руководителя, заместителей директора Школы.

(4). Премия по итогам учебного года выплачивается работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией согласно п. 4.9 настоящего положения. Для директора Школы, заместителей директора Школы премия устанавливается по основной должности, но не более чем на ставку от должностного оклада.

**Целевые показатели эффективности и критерии оценки работы
директора Школы и его заместителей**

№ п/п	Критерии	Целевое значение	Оценка в баллах общее образование	Расчет показателя
1	2	3	4	5
I. Показатели, определяющие качество достижения обучающимися результатов освоения образовательных программ				
1.1.	Доля обучающихся, ставших призерами и победителями муниципального, регионального и заключительного этапов Всероссийской олимпиады школьников, от общего количества участников	показатель не менее 27,3% показатель менее 27,3%	15 0	отношение количества победителей и призеров муниципального, регионального и заключительного этапов Всероссийской олимпиады школьников (А) к общему количеству участников из числа обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций (В), умноженное на 100%, $D = A/V \times 100\%$
1.2.	Качество обучения по русскому языку и математике в 4, 5, 8 классах образовательной организации по результатам Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР)	показатель не менее 70% показатель менее 70%	15 0	$K = \left(\frac{П1 + П2}{2} * 100\% \right) * 0,6^*$ $П1 = \left(\frac{НР РУС + НР МАТ}{К РУС + К МАТ} * 100\% \right) * 0,6^* \quad П2 = \left(\frac{ВР РУС + ВР МАТ}{К РУС + К МАТ} * 100\% \right) * 0,6^*$ К - качество: П1 – показатель - достижение минимального уровня подготовки; П2 - показатель - достижение высокого уровня подготовки; НР РУС – количество участников ВПР (4 5, 8 класс, РУС), преодолевших границу низких результатов ВПР, чел.; НР МАТ – количество участников ВПР (4 5, 8 кл., МАТ), преодолевших границу низких результатов ВПР, чел.; К РУСС – количество участников ВПР (4 и 5 кл., РУС) в отчетном периоде, чел.; К МАТ – количество участников ВПР (4 и 5 кл., МАТ) в отчетном периоде, чел.; ВР РУС – количество участников (4, 5 и 8 кл., РУС), преодолевших границу высоких результатов ВПР, чел.; ВР МАТ – количество участников ВПР (4, 5 и 8 кл., МАТ), преодолевших границу высоких результатов ВПР, чел. * - умножение на индекс 0,6 в формуле производится только для тех школ, которые показали необъективные результаты по итогам ВПР за отчетный период
1.3.	Качество обучения по русскому языку и математике в 10-х классах образовательной организации по результатам региональных мониторинговых исследований	показатель не менее 80% показатель 60-80% показатель менее 60%	15 10 0	$K = \left(\frac{П1 + П2}{2} * 100\% \right) * 0,6^*$ $П1 = \left(\frac{НР РУС + НР МАТ}{К РУС + К МАТ} * 100\% \right) * 0,6^* \quad П2 = \left(\frac{ВР РУС + ВР МАТ}{К РУС + К МАТ} * 100\% \right) * 0,6^*$ при наличии участия в региональных мониторинговых исследованиях. К-качество: П1 – показатель - достижение минимального уровня подготовки; П2 - показатель - достижение высокого уровня подготовки;

№ п/п	Критерии	Целевое значение	Оценка в баллах общее образование	Расчет показателя
1	2	3	4	5
				НР РУС – количество участников (РУС), преодолевших границу низких результатов, чел.; НР МАТ – количество участников (МАТ), преодолевших границу низких результатов, чел.; К РУСС – количество участников (РУС) в мониторинге, чел.; К МАТ – количество участников (МАТ) в мониторинге, чел.; ВР РУС – количество участников (РУС), преодолевших границу высоких результатов, чел.; ВР МАТ – количество участников (МАТ), преодолевших границу высоких результатов, чел. * - умножение на индекс 0,6 в формуле производится только для тех школ, которые показали необъективные результаты по итогам мониторинга
1.4.	Доля обучающихся общеобразовательной организации успешно справившихся с заданиями по читательской (математической, естественнонаучной) грамотности, от общего количества обучающихся, принявших участие в читательской (математической, естественнонаучной) грамотности	показатель не менее 80%	15	$\Phi\Gamma = \frac{\text{ЧГ} + \text{МГ} + \text{ЕГ}}{3}$ ФГ – функциональная грамотность; ЧГ – успешность выполнения заданий по читательской грамотности; МГ – успешность выполнения заданий по математической грамотности; ЕГ – успешность выполнения заданий по естественнонаучной грамотности
		показатель 60-80%	10	
		показатель менее 60%	0	
1.5.	Наличие участников, призеров и победителей интеллектуальных, творческих, спортивных мероприятий согласно перечням Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Календарю региональных массовых мероприятий Ямало-Ненецкого автономного округа, Комплексному плану Департамента образования Надымского района (кроме Всероссийской олимпиады школьников):			наличие воспитанников, учащихся 1-11 классов, участвующих в мероприятиях согласно Перечням Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Календарю региональных массовых мероприятий Ямало-Ненецкого автономного округа, Комплексному плану Департамента образования Надымского района (кроме Всероссийской олимпиады школьников)
	- международный уровень, чел.	факт наличия: - участника - призер/победитель - не принимали участие	5 10 0	
	- всероссийский уровень, чел.	факт наличия: - участника - призер/победитель - не принимали участие	3 8 0	
	- региональный уровень, чел.	факт наличия: - участника - призер/победитель - не принимали участие	2 5 0	
	- муниципальный уровень, чел.	факт наличия: - участника - призер/победитель	1 3	

№ п/п	Критерии	Целевое значение	Оценка в баллах общее образование	Расчет показателя
1	2	3	4	5
		- не принимали участие	0	
1.6.	Доля выпускников, выбравших профессиональное обучение в соответствии с профилем (направлением обучения)	показатель не менее 76% показатель 70-75,5% показатель менее 70%	10 5 0	процентное соотношение / доля (D) выпускников 11-х классов (групп), поступивших в ПОО: Вп / Во x 100 %, где: ПОО - профессиональные образовательные организации (СПО, вузы); Вп – выпускники, поступившие в ПОО; Во – общее число выпускников
1.7.	Наличие участников, призеров и победителей WorldSkillsJunior, Абилимпикс	факт наличия: -участника -призер/победитель -не принимали участие	5 10 0	наличие учащихся 7-11 классов, участвующих в региональных чемпионатах WorldSkillsJunior, Абилимпикс в Ямало-Ненецком автономном округе
1.8.	Доля обучающихся 6-11 классов, охваченных проектом «Билет в будущее»	показатель не менее двух классов; не принимают участие	10 0	наличие не менее двух классов в параллелях 6-11 классов, участвующих в проекте
1.9.	Доля детей, с повышенным уровнем способностей, обучающихся по индивидуальным образовательным маршрутам (далее – ИОМ)	показатель не менее 3-х обучающихся по ИОМ нет обучающихся по ИОМ	10 0	наличие не менее трех обучающихся по индивидуальным образовательным маршрутам, включенных в реестр одаренных детей в подсистеме АИС СГО «Одаренные дети»
1.10.	Отсутствие признаков необъективности результатов ВПР в общеобразовательной организации	отсутствие образовательной организации в списке школ с признаками необъективных результатов. Наличие образовательной организации в списке школ с признаками необъективных результатов	10 минус 10	согласно данным Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) по результатам 3 квартала
II. Показатели, отражающие качество организации получения образования обучающимися с ОВЗ				
2.1.	Наличие в общеобразовательной организации доступной (безбарьерной) среды для детей с ОВЗ и детей-инвалидов	отсутствие замечаний наличие замечаний	10 минус 10	отсутствие замечаний надзорных органов в части создания в общеобразовательной организации доступной (безбарьерной) среды для детей с ОВЗ и детей-инвалидов при проведении проверок
2.2.	Реализация адаптированных образовательных программ при наличии в общеобразовательной организации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	в образовательной организации реализуются адаптированные образовательные программы. В образовательной организации не реализуются адаптированные образовательные программы	10 0	наличие разработанных и применяющихся адаптированных образовательных программ, размещенных на официальном сайте образовательной организации
2.3.	Численность обучающихся по адаптированным основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в расчете на 1 учителя-дефектолога, учителя-логопеда	показатель от 6 до 12 человек на 1 штатную единицу показатель менее 6 и более 12 человек	10 0	соотношение численности обучающихся по адаптированным основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на учителей-логопедов, учителей-дефектологов, исходя из штатных единиц, а не физических лиц (форма ФСН № ОО-1, приказ Минпросвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115)
III. Показатели, определяющие качество формирования резерва управленческих кадров				
3.1.	Доля педагогов, входящих в состав управленческого резерва, прошедших	показатель не менее 100%	10	количество педагогических работников, входящих в состав управленческого резерва и прошедших или обучающихся на курсах повышения квалификации или

№ п/п	Критерии	Целевое значение	Оценка в баллах общее образование	Расчет показателя
1	2	3	4	5
	курсы повышения квалификации или переподготовки по управлению в сфере образования	показатель менее 100%	0	переподготовки по управлению в сфере образования от общего количества педагогических работников, входящих в состав управленческого резерва в этом учебном году
IV. Показатели, определяющие качество создания условий для реализации основных образовательных программ (кадровые, финансово-экономические, материально-технические, иные)				
4.1.	Доля педагогических работников, имеющих высшую и первую квалификационные категории	показатель не менее 81% (для МОО), 63% (для МДОО), 80% (для МОДО) показатель менее указанных значений	10 0	отношение педагогических работников, имеющих высшую и первую категории (А), к общей численности педагогических работников в МО (В) (без учета внешних совместителей), умноженное на 100%, $D=A/B \times 100\%$
4.2.	Доля педагогических работников в возрасте до 35 лет в общей численности педагогических работников в Надымском районе	показатель не менее 25% показатель менее 25%	10 0	отношение педагогических работников в возрасте до 35 лет (А) к общей численности педагогических работников в муниципальном образовании (В), умноженное на 100 %, $D=A/B \times 100\%$
4.3.	Наличие педагогических работников – победителей и участников очных конкурсов, проводимых Минпросвещения России, департаментом образования ЯНАО, Департаментом образования Надымского района, другими организациями системы образования, подтвержденных копиями выданных документов			Ф.И.О. победителя, лауреата 1,2,3 степени очных конкурсов, проводимых Минпросвещения России, департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа, Департаментом образования Надымского района, другими организациями системы образования - 10 баллов, участие в конкурсах федерального и регионального уровня по предложению региона - 5 баллов
	- победители региональных и федеральных конкурсов	факт наличия отсутствие	10 0	
	- участие на федерации и регионе	факт наличия отсутствие	5 0	
4.4.	Доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации или переподготовки (в совокупности по трем направлениям подготовки): - по управлению в сфере образования; - по работе с детьми с ОВЗ в соответствии с нозологией обучающихся в школе; - по психолого-педагогической подготовке в области общей, возрастной психологии, диагностики личности ребенка, выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи	показатель более 50% показатель менее 50%	10 0	соотношение / доля педагогов, повысивших уровень профессиональных компетенций по одному из указанных направлений $P_k / P_o \times 100\%$, где: P_k - педагоги, прошедшие курсовую подготовку; P_o - общее число педагогов (педагог считается один раз)
4.5.	Доля педагогических работников, освоивших программы дополнительного профессионального образования, реализованные на основе результатов диагностики профессиональных дефицитов, осуществляемую организациями федерального, регионального уровней	показатель 100% показатель менее 100%	10 0	отношение количества педагогических работников, освоивших программы дополнительного профессионального образования, рекомендованные по итогам диагностики профессиональных дефицитов, проведенной организациями федерального, регионального уровней, к общему количеству педагогов, прошедших диагностику профессиональных дефицитов, осуществляемую организациями федерального, регионального уровней, умноженное на 100% (при прохождении диагностики)
4.6.	Доля педагогов, прошедших обучение по программам из федерального реестра	показатель 100%	15	отношение количества педагогов, получивших удостоверения соответствующего образца по программам из федерального реестра образовательных программ

№ п/п	Критерии	Целевое значение	Оценка в баллах общее образование	Расчет показателя
1	2	3	4	5
	образовательных программ дополнительного профессионального образования	показатель менее 100%	0	дополнительного профессионального образования, к общему количеству педагогов, заявленных на КПК по программам из федерального реестра образовательных программ дополнительного профессионального образования, умноженное на 100%
4.7.	Наличие достижений образовательной организации (награды, гранты и пр.): - федеральный уровень, чел.	факт наличия наград, грантов; не результативное участие	15 0	Факт наличия наград, грантов и др. по итогам деятельности
	- региональный уровень, чел.	факт наличия наград, грантов; не результативное участие	10 0	
	- муниципальный уровень, чел.	факт наличия наград, грантов; не результативное участие	10 0	
4.8.	Наличие у образовательной организации договоров социального партнерства, предполагающих мероприятия по профессиональной ориентации	факт наличия отсутствие	5 0	наличие у образовательной организации договоров социального партнерства, предполагающих мероприятия по профессиональной ориентации - 5 баллов. Отсутствие у образовательной организации договоров социального партнерства, предполагающих мероприятия по профессиональной ориентации - 0 баллов
4.9.	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями и выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе такой оценки	1 кв. - положительная стабильность результатов, 2 кв. - создание и выполнение плана по устранению недостатков, 3 кв. - размещение на сайте www.bus.gov.ru, 4 кв. - участие отрицательная динамика результатов, не выполнение плана по устранению недостатков, отсутствие на сайте www.bus.gov.ru, не участие	10 0	результаты участия образовательной организации (1 раз в три года) в независимой оценке качества условий осуществления образовательной деятельности организациями поквартально
4.10.	Выполнение муниципального задания на подготовку обучающихся по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (по итогам календарного года)	муниципальное задание выполнено в полном объеме.	15	выполнение в полном объеме муниципального задания
		Не выполнено	0	
4.11.	Образовательная организация имеет статус стажировочной / инновационной площадки, опорной школы, куратора школ с низкими результатами (далее – ШНОР) и т.п.	образовательная организация имеет статус стажировочной / инновационной площадки, опорной школы, куратора ШНОР и т.п.; Не имеет статуса стажировочной / инновационной площадки, опорной школы, куратора ШНОР и т.п.	15 0	факт наличия статуса стажировочной / инновационной площадки, опорной школы, куратора ШНОР и т.п. Документ, приказ
4.12.	Выполнение планового значения показателя «Отношение средней заработной платы к средней заработной плате по региону», установленного указами	показатель в промежутке 100 - 103%	15	отношение средней заработной платы к средней заработной плате по региону
		показатель менее 100 % или более 103 %	0	

№ п/п	Критерии	Целевое значение	Оценка в баллах общее образование	Расчет показателя
1	2	3	4	5
	Президента Российской Федерации			
4.13.	Отношение средней заработной платы учителей к среднемесячной начисленной заработной плате наемных работников в организациях у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в субъекте Российской Федерации, %	показатель в промежутке 100 % - 103 % показатель менее 100% или более 103%	15 0	отношение средней заработной платы учителей к среднемесячной начисленной заработной плате наемных работников в организациях у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в субъекте
4.14.	Соблюдение установленной предельной доли расходов на оплату труда вспомогательного и административно-управленческого персонала в общем объеме средств на оплату труда	показатель не более 40% показатель более 40%	15 0	отношение расходов на оплату труда вспомогательного и административно-управленческого персонала в общем объеме средств на оплату труда
4.15.	Соблюдение установленной предельной соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников организации	показатель не более 3,0 / 2,5 (для МДОО, МОДО). Начальная школа: 3,8 / 3,2 (для МОО). Средняя школа: 1-2 категория 2,2 / 1,9; 3 категория 2,5 / 2,1; 4 категория 2,8 / 2,4; 5 категория 3 / 2,5. Показатель более указанных значений	15 0	соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников организации
4.16.	Численность обучающихся (воспитанников) в расчете на одного педагогического работника	показатель не ниже уровня прошлого года показатель ниже уровня прошлого года	15 0	отчеты ОО-1, 85-К, 1-ДО, ЗП-образование
4.17.	Количество услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе с привлечением некоммерческой организации	показатель согласно расчету показателя показатель менее значений расчета показателя	10 0	фактическое количество предоставленных услуг согласно Дорожной карте по реализации национального проекта «Образование» до 2024 года в системе образования Надымского района» - приказ Департамента образования Надымского района от 26.04.2019 №454 (с изменениями)
4.18.	Количество несовершеннолетних (семей), снятых с профилактического учета	факт снятия с учета отсутствие снятых с учета либо не числящихся на учете	5 0	наличие протокола КДН, ОДН с информацией о снятии с профилактического учета, за каждого несовершеннолетнего (семьи), снятого с учета
4.19.	Доля несовершеннолетних обучающихся, состоящих на различных видах учета, охваченных различными формами досуговой занятости, внеурочной деятельности, дополнительным образованием, в том числе в период каникулярного отдыха	показатель не менее 100 % показатель менее 100 %	10 0	отношение количества несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах, которые вовлечены в дополнительную занятость (документально подтвержденный факт: отметка в журнале, приказ, протокол, заверенный отчет и т.п.) к общему количеству несовершеннолетних ОО, состоящих на профилактических учетах, умноженное на 100%

№ п/п	Критерии	Целевое значение	Оценка в баллах общее образование	Расчет показателя
1	2	3	4	5
4.20.	Наличие обращений работников, обучающихся образовательной организации, их родителей (законных представителей), иных лиц, свидетельствующих о неправомерных действиях или бездействии со стороны должностных лиц образовательной организации, иных работников образовательной организации	наличие обращений факт отсутствия	минус 10 0	факт обращения
4.21.	Наличие фактов нарушения законодательства Российской Федерации (предписаний надзорных органов)	наличие фактов нарушения факт отсутствия	минус 10 0	факт наличия предписаний надзорных органов
4.22.	Наличие случаев травматизма (несчастных случаев) с обучающимися и/или работниками во время образовательного процесса и проводимых мероприятий, отсутствие групповых инфекционных заболеваний	наличие случаев травматизма факт отсутствия	минус 10 0	фактов происшествия
4.23.	Количество платных услуг, оказываемых образовательными организациями	прирост к предыдущему году не менее 1 отсутствие положительной динамики	10 0	положительная динамика количества платных услуг, оказываемых образовательными организациями за отчетный период
4.24.	Объем средств, полученных от оказания платных услуг образовательных организаций	положительная динамика увеличения объема дохода от оказания платных услуг к предыдущему отчетному периоду отсутствие положительной динамики	10 0	отношение объема дохода от оказания платных услуг к объему дохода предыдущего отчетного периода, умноженное на 100%

Примечание:

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера руководителям организации является муниципальный правовой акт Администрации Надымского района.

**Перечень должностей (профессий),
относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу**

№ п/п	Наименование вида экономической деятельности	Наименование должностей		
		должности, относимые к административно- управленческому персоналу	должности, относимые к основному персоналу	должности (профессии), относимые к вспомогательному персоналу
1	2	3	4	5
2.	Образование начальное общее. Образование основное общее. Образование среднее общее	директор; заместитель директора по учебно-воспитательной работе; заместитель директора по воспитательной работе; заместитель директора по административно-хозяйственной работе; заведующий библиотекой; заведующий хозяйством	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; воспитатель; методист; педагог-психолог; педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор ОБЖ; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед; ассистент (помощник) по уходу за детьми	вожатый; диспетчер образовательной организации; сторож-вахтер; лаборант; секретарь руководителя, библиотекарь; документовед (1, 2 категории, ведущий); специалист по персоналу; специалист по охране труда; специалист по закупкам; инженер-электроник (1, 2 категории, ведущий)

Локальный нормативный акт

СОГЛАСОВАН

Управляющим советом Школы

Протокол от 26.11.2020 №2

СОГЛАСОВАН

Первичной профсоюзной организацией Школы

Протокол от 26.11.2020 №10

УТВЕРЖДЕН

Общим собранием работников Школы

Протокол от 26.11.2020 №3

Введен в действие

приказом по МОУ
от 30.11.2020 №300

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ САНИТАРИИ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6
с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым,
на 2022 – 2025 годы**

Нижеподписавшиеся директор школы В.А. Ткач, председатель профкома Е.А. Щербатых
заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2022 – 2025 гг.
выполняют следующие мероприятия по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности:

№ п/п	Наименование мероприятий	Ед. измерения	Кол-во	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1.	Обновление уголка по охране труда	шт.	1	сентябрь, декабрь, март ежегодно	Якшигулова А.Ф.
2.	Обновление инструкций по охране труда (по необходимости). Приобретение литературы по охране труда	шт. шт.	30 2	май-сентябрь ежегодно	Якшигулова А.Ф., Щербатых Е.А.
3.	Обучение работников и проверка знаний соблюдения требований охраны труда и техники безопасности на рабочем месте	чел.	80	май 2022 г.	Якшигулова А.Ф., Щербатых Е.А.
4.	Проведение вводных инструктаж по охране труда, первичных инструктажей на рабочем месте, повторных, внеплановых и целевых инструктажей (своевременно и по необходимости с записью в журнал и подписями работников)	-	-	в течение года	Якшигулова А.Ф.
5.	Проведение специальной оценки условий труда рабочих мест (по необходимости)	шт.	4	май 2002 г.	Якшигулова А.Ф.
6.	Проведение медицинских осмотров работников	чел.	80	октябрь-ноябрь ежегодно	Минлишева Л.Б.
7.	Гигиеническая подготовка и аттестация работников (1 раз в два года)	чел.	все	сентябрь ежегодно	Минлишева Л.Б.

8.	Пополнение медикаментами аптек на рабочих местах в специализированных кабинетах	шт.	12	август ежегодно	Гомон Л.Е.
9.	Проведение флюорографического обследования и вакцинации работников Школы	чел.	все	в течение года	Минлишева Л.Б.
10.	Предоставление возможности прохождения работниками Школы диспансеризации	чел.	все	в течение года	Минлишева Л.Б.
11.	Содержание рабочих мест в соответствии с требованиями ОТ и ТБ, СП	шт.	все	постоянно	Работники
12.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах к нормам в соответствии с требованиями СП	шт.	8	в течение года	Гомон Л.Е., Польщикова О.Н.
13.	Проведение санитарной обработки, дезинфекции и дезинсекции всех помещений Школы	-	согласно нормам	ежемесячно	Гомон Л.Е., Польщикова О.Н.
14.	Приобретение дезинфицирующих средств, масок и перчаток	-	согласно нормам	май ежегодно	Гомон Л.Е.
15.	Обучение и проверка знаний работников Школы по оказанию первой доврачебной помощи	-	-	май 2024 г.	Якшигулова А.Ф., Щербатых Е.А.
16.	Обеспечение мер по сохранности тепла в помещениях Школы в зимний период	-	-	в течение года	Гомон Л.Е., Польщикова О.Н.
17.	Приобретение СИЗ, огнетушителей взамен вышедших по срокам эксплуатации	шт.	20	в течение года	Гомон Л.Е., Ненахова С.Н.
18.	Обеспечение учета и хранения противопожарного инвентаря	-	-	постоянно	Гомон Л.Е., Польщикова О.Н.
19.	Проведение тренировочных эвакуаций, занятий по обучению пользованию СИЗ, пожарным инвентарем	-	-	в течение года	Якшигулова А.Ф., Щербатых Е.А.
20.	Обучение и проверка знаний работников Школы соблюдению требований пожарной безопасности	чел.	80	май 2023 г.	Якшигулова А.Ф., Щербатых Е.А.

Директор школы _____

В. А. Ткач

Председатель ПК _____

Е.А. Щербатых

СОГЛАШЕНИЕ подписано сторонами 12.04.2022





Департамент образования
Администрации муниципального образования Надымский район
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ», г. НАДЫМ

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
Общего собрания работников

№1

15.04.2022

Место и время проведения: г. Надым, МОУ СОШ №6, актовый зал; 15:00.

Председатель: Ткач В.А.
Секретарь: Миплишева Л.Б.

Всего членов трудового коллектива – 79.

Присутствовало – 72 (91,1%) сотрудников.

Отсутствовало работников – 7 (Аубакирова Ж.О., Баженова А.Р., Захаренко М.В., Столыникова М.П., Яшина А.С. (отпуск по уходу за ребенком), Соколова Н.Н., (отпуск без сохранения заработной платы), Писарева Н.Г. (больничный)).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О Соглашении по проведению мероприятий по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым на 2022-2025 годы.
2. О наделении полномочиями подписать Коллективный договор на трехлетний период 2022-2025 годы от работников лицо, представляющее Первичную профсоюзную организацию МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым.
3. Об утверждении Коллективного договора между работниками и работодателем Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым, на трехлетний период 2022-2025 гг.

1. СЛУШАЛИ

Щербатых Елена Александровна, председатель ПК школы, сообщила, что 07.04.2022 между руководством и Первичной профсоюзной организацией школы подписано Соглашение по проведению мероприятий по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым на 2022-2025 годы. Данное соглашение было разослано на личную электронную почту (e-mail) каждому работнику для ознакомления. В основе Соглашения – комплекс ежегодных плановых мероприятия по улучшению условий охраны труда и техники безопасности на рабочих местах, производственной санитарии и пожарной безопасности в школе. Соглашение является частью Коллективного договора.

РЕШИЛИ:

1. Принять к сведению Соглашение по проведению мероприятий по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым на 2022-2025 годы.

Результаты голосования:

Работники школы: «За» – 72, «Против» – нет, «Воздержался» – нет.

2. СЛУШАЛИ

Полупапова Елена Васильевна, заместитель директора по УВР, сообщила о необходимости наделения полномочиями подписать Коллективный договор на трехлетний период 2022-2025 годы от работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым, лицо, представляющего Первичную профсоюзную организацию школы. Предложила наделить такими полномочиями председателя

ПК школы Щербатых Е.А. Со стороны руководства школы Коллективный договор будет подписан директором Ткачом В.А.

РЕШИЛИ:

1. Наделить полномочиями подписать Коллективный договор на трехлетний период 2022-2025 годы от работников председателя профсоюзного комитета школы Щербатых Е.А. представляющую Первичную профсоюзную организацию МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым.
 2. Председателю ПК школы Щербатых Е.А. подписать Коллективный договор на трехлетний период 2022-2025 годы своевременно.
- Ответственные – Щербатых Е.А.; срок – до 18.04.2022.

Результаты голосования:

Работники школы: «За» – 72, «Против» – нет, «Воздержался» – нет.

3. СЛУШАЛИ

Щербатых Елена Александровна, председатель ПК школы, сообщила, что Коллективный договор между работниками и работодателем Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым» на трехлетний период 2022-2025 годы был всем работникам разослан на личную электронную почту (e-mail) для подробного ознакомления. Предложений по дополнению, внесению корректив не поступало. Документ рассмотрен и обсужден на заседании профсоюзного комитета, одобрен и рекомендован к утверждению. После утверждения Коллективный договор будет передан в Администрацию Надымского района для экспертизы и последующей его регистрации.

Напомнила, составными частями Коллективного договора являются локальные нормативные акты «Правила внутреннего трудового распорядка работников МОУ» (приложение 1 к Коллективному договору), «Положение об оплате труда работников МОУ» (приложение 2), утвержденные коллективом ранее, и Соглашение по проведению мероприятий по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в МОУ (приложение 3), утвержденное на данном собрании первым вопросом.

РЕШИЛИ:

1. Утвердить ЛНА «Коллективный договор между работниками и работодателем Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым» на трехлетний период 2022-2025 годы.
 2. Председателю ПК школы Щербатых Е.А. сдать Коллективный договор на трехлетний период 2022-2025 годы в Администрацию Надымского района для экспертизы и последующей его регистрации.
- Ответственный – Щербатых Е.А.; срок – до 20.04.2022.

Результаты голосования:

Работники школы: «За» – 72, «Против» – нет, «Воздержался» – нет.

Председатель

В.А. Ткач

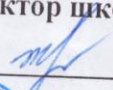
Секретарь

Л.Б. Минлишева

Председатель ПК

Е.А. Щербатых



Всего пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 86 листов
Директор школы
 В.А. Ткач

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
г. Ижевск
Ижевск