

Администрация городского округа Стрежевой
Управление образования
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) школа
городского округа Стрежевой»


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная) школа
городского округа Стрежевой» (МОУ «СКоШ»)
на 2022- 2025 годы
Протокол Общего собрания (конференции) работников
МОУ «СКоШ» от 25.11. 2022 г. № 2

От работодателя
Директор Муниципального
общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная) школа
городского округа Стрежевой»


В.В. Яхно
« 25 » ноября 2022 г.

От работников
Председатель первичной профсоюзной
организации Муниципального
общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная) школа
городского округа Стрежевой»


Ю.Ю. Дзюба
« 25 » ноября 2022 г.



Администрация городского округа Стрежевой
Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован (о)
№ 103 от 29.12.22

г. Стрежевой

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2024 годы, Соглашением о социальном партнерстве между Администрацией городского округа Стрежевой, объединениями работодателей города Стрежевого, Координационным советом профсоюзов города Стрежевого на 2021 – 2024 годы, Территориальным соглашением в сфере образования между Управлением образования Администрации городского округа Стрежевой, Стрежевской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и Администрацией городского округа Стрежевой на 2021-2024 годы, иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Томской области и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками и работодателем на основе согласования взаимных интересов.

1.2. Договор включает в себя взаимные обязательства по вопросам реализации трудовых прав и интересов работников при заключении, изменении и прекращении трудовых отношений, оплаты труда, режима труда и отдыха, условий и охраны труда, медицинского страхования, установления дополнительных гарантий и льгот, развития социального партнерства.

1.3. Сторонами Договора являются:

- работодатель – Муниципальное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) школа городского округа Стрежевой» (далее Учреждение) в лице его представителя – директора Яхно Викторини Витальевны.
- от имени работников Учреждения - первичная профсоюзная организация Учреждения (далее – Профсоюз) – в лице ее председателя Дзюба Юлии Юрьевны;

Договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений в Учреждении, способствующей стабильной работе Учреждения;
- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих их положение по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.4. Коллективный договор вступает в силу с 28.11.2022 г. и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

1.5. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в отдел социальной политики Администрации городского округа Стрежевой.

1.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

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

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

1.9. Ни одна из сторон не вправе в течение установленного срока его действия прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств, кроме отношений, регулируемых действующим законодательством РФ, субъекта РФ, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Стрежевой.

1.10. В случае реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

1.11. В случае ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В целях содействия развитию социального партнерства стороны обеспечивают:

1.12.1. Возможность присутствия представителей сторон Договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Договора.

1.12.2. Проведение переговоров по проектам нормативных правовых актов, иных принимаемых решений (приказов, распоряжений и т.п.), затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые интересы работников.

1.12.3. Представление взаимной информации и документов по вопросам, входящим в компетенцию Профсоюза, на основании запроса соответствующей стороны.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель утверждает по согласованию с Профсоюзом:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка работников (Приложение № 1);
- 2) Положение о системе оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) школа городского округа Стрежевой» с приложениями (Приложение №2);
- 3) Положение об оказании материальной помощи членам профсоюза Муниципального общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) школа городского округа Стрежевой (Приложение № 5);
- 4) Положение о порядке предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков (Приложение №4);
- 5) График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков;
- 6) Тарификационный список.

2. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

2.1. Текст Договора должен быть доведён Работодателем до сведения работников в течение 30 календарных дней после прохождения уведомительной регистрации. Профсоюз обязуется разъяснить работникам положения Договора,

содействовать его реализации.

2.2 Совместно разрабатывают план мероприятий по исполнению настоящего Договора.

2.3 Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по исполнению Договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

2.4. Рассматривают в 2-х недельный срок все возникающие в период действия Договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

2.5. Стороны в пределах своей компетенции принимают необходимые меры по фактам нарушений Договора.

2.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Договора, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

3. ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Работодатель обязуется:

3.1 Своевременно и в полном объеме выделять предусмотренные бюджетом всех уровней средства на оплату труда работников и обеспечение функционирования Учреждения.

3.2 Проводить взаимные консультации, переговоры по вопросам регулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений, подготовки предложений по совершенствованию нормативной правовой базы.

3.3. Учитывать ассигнования на индексацию размеров ставок и окладов, доплат и надбавок, социальных выплат и компенсаций работникам.

3.4. Сохранять мораторий на приватизацию МОУ.

Если законодательство будет изменено таким образом, что сохранить мораторий не удастся, то Работодатель гарантирует участие Профсоюза в городской Комиссии по приватизации (продаже) муниципального имущества. (Участие Профсоюза в работе приватизационных комиссий в организациях и учреждениях, осуществляется в соответствии со ст. 21. Федерального Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

3.5 Организовывать проведение технической экспертизы зданий и сооружений Учреждения на соответствие требованиям охраны труда, техники и пожарной безопасности, и санитарно-гигиенических норм.

3.6. Осуществлять контроль за ходом текущего, капитального ремонта здания.

3.7. Проводить работу по защите правовых, экономических и социальных интересов работников.

3.8. Выделять средства на профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование руководящих и педагогических работников один раз в три года.

3.9. Рассматривать обращения, письма и предложения Профсоюза в адрес Работодателя и направлять в адрес Профсоюза письменный ответ в установленные законодательством сроки.

Профсоюз обязуется:

3.10. Способствовать укреплению производственной и трудовой дисциплины в коллективе.

3.11. Выдвигать требования об отмене, приостанавливать действия или вносить

изменения в управленческие решения, противоречащие обязательствам Договора и ухудшающие экономическое положение работников.

3.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием охраны труда и техники безопасности, соблюдением Работодателем законодательных и иных нормативных актов по охране труда.

3.13. Контролировать выполнение Закона РФ от 19.02.1993г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Решения Думы городского округа Стрежевой от 10.10.2012 № 250.

3.14. Проводить работу по защите правовых, экономических и социальных интересов работников.

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

4.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Договором.

4.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

4.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законом (ст. 58, 59 ТК РФ)

4.4 Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

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 день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей настоящего пункта, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

4.5 Условия, оговариваемые при заключении трудовых договоров, не могут ухудшать положения работников, определенного трудовым законодательством РФ, настоящим Договором.

4.6 В трудовом договоре оговариваются определенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме ст.57 ТК РФ.

4.7 Объем учебной нагрузки, установленной педагогическому Работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим Работником и Работодателем.

Объем учебной нагрузки педагогических Работников устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.8 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 (ст. 72.2 ТК Российской Федерации).

4.9 Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

4.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года возможно 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 (ст. 72.2 ТК РФ).

4.13 Об изменении условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

4.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания Трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным Договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.15. При принятии решения о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в связи с сокращением численности или штата работодатель письменно уведомляет Профсоюз не менее чем за три месяца до даты увольнения работника.

Работник предупреждается о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, или в связи с ликвидацией Учреждения индивидуально и под роспись не менее чем за три месяца до даты увольнения.

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

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

4.16. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза (ст.82 ТК РФ)

4.17. Стороны договорились, что:

4.17.1. При равной производительности труда и квалификации (наличем квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в Учреждении;
- работники, имеющие Почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, в т.ч. знаками и грамотами Профсоюза не ниже уровня обкома профсоюза;
- работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб;
- лица, получившие профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трёх лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора (соглашения) между работником и работодателем, или является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, отнесённые к категории граждан предпенсионного возраста. При равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены Профсоюза

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

4.18. В трудовую книжку Работников на основании соответствующих документов вносятся следующие сведения о награждениях и поощрениях:

- о награждениях государственными наградами, в том числе о присвоении государственных почетных званий;
- о присвоении званий и награждении нагрудными знаками, о награждении Почетными грамотами, дипломами, благодарственными письмами Министерства образования и науки Российской Федерации, Администрации и Законодательной Думы Томской области, Департамента общего образования Администрации Томской области, Администрации и Думы городского округа Стрежевой;
- о награждении Почетными грамотами и благодарственными письмами Управления образования Администрации городского округа Стрежевой и МОУ «СКОШ».

5. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАВ РАБОТНИКОВ, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ИЛИ ПОСТУПИВШИХ НА ВОЕННУЮ ПО КОНТРАКТУ

5.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

5.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

5.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

5.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения

обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

6. ОПЛАТА ТРУДА

Разработка, принятие и применение правовых нормативных актов, регламентирующих систему оплаты труда, осуществляется с участием Профсоюза.

Стороны гарантируют:

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Стрежевой.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников, библиотекарей, специалистов и рабочих профессий, устанавливаются исходя из базовых должностных окладов с учетом профессиональных квалификационных групп.

6.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц, в следующем порядке:

- 25 числа текущего месяца выплачивается заработная плата за первую половину месяца;
- 10 числа месяца, следующего за отчетным, производится выплата заработной платы за вторую половину месяца.

6.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», или размера минимальной заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год.

6.5. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

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

6.6. В случае задержки выплаты заработной платы (два раза в месяц), оплаты отпуска (если работник не настаивает на переносе начала отпуска на день, следующий за днем получения полной суммы отпускных), выплат при увольнении, иных установленных выплат (в том числе – социального характера), работодатель обязан выплатить их работнику с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

6.8. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Средний заработок за время нахождения работника в командировке сохраняется за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы

При расчете среднего заработка расчетным периодом будут являться 12 календарных месяцев (с 1-го по 30-е (31-е) число, февраль по 28-е (29-е), предшествующих времени нахождения в командировке, если не ухудшается положение Работников по сравнению с расчетом, установленным нормативными правовыми актами.

6.9. Заработная плата работника определяется согласно нормативных правовых актов Администрации городского округа Стрежевой, и состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и Управления образования Администрации городского округа Стрежевой.

6.10. При объединении нескольких классов (групп) по причине отсутствия основного работника соответствующему педагогическому работнику производится доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора (ст. 151 ТК РФ).

6.11. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда.

6.12. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем изменения тарификации.

6.13. Работа педагогических работников по замене отсутствующих воспитателей производится на основании соответствующего приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и регулируется статьей 99 ТК РФ. Оплата труда при этом производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ как за сверхурочную работу, если она выполнена за пределами продолжительности рабочего времени, установленной графиком сменности и трудовым договором.

6.14. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.15. При экономии фонда оплаты труда Учреждения, высвободившиеся бюджетные средства направляются на выплату единовременного вознаграждения работников, в том числе руководителей МОУ «СКОШ» по их ходатайству начальнику Управления образования согласно Положению об оплате труда Учреждения.

6.16. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год.

6.17. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в т.ч. занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

6.18. Каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) 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. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Доплата за работу в ночное время производится в размере 35% к должностному окладу за каждый час работы в ночное время (Приложение 2).

6.19. Если Профсоюз организует и проводит забастовку в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации (глава 61 ТК Российской Федерации) и по причине невыполнения или нарушения условий настоящего Договора, то работникам, принимающим в ней участие, выплачивается

компенсация в размере 2/3 тарифной ставки заработной платы за все время забастовки (ч.5 ст. 414 ТК Российской Федерации).

6.20. Работник, не получивший своевременно заработную плату (в сроки, установленные в соответствии с настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором) или получивший ее не в полном размере, вправе приостановить работу с 16 дня установленного дня выплаты заработной платы на весь период задержанной суммы, известив об этом Работодателя в письменной форме. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст.142 ТК РФ).

6.21. Заработная плата руководителей, их заместителей устанавливается в порядке и размерах, которые определяются правовыми актами органов местного самоуправления, а также трудовыми договорами.

Руководителю Учреждения, выполняющему одновременно работу по педагогической должности, стимулирующие выплаты могут устанавливаться в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления.

6.22. Заработная плата за месяц, начисляемая работнику, выполнившему нормы труда в соответствующем месяце (отработавшему месячную норму рабочего времени), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Томской области (Федеральный закон от 19.06.2000 № 83-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»).

6.23. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (приложение № 1), учебным расписанием, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

7.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю. Для женщин устанавливается сокращенная 36 – часовая рабочая неделя (статья 320 ТК РФ).

7.3. Для педагогических работников Учреждения продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки от 22.12.2014 №1601 и составляет:

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю:
педагогам-психологам, социальным педагогам;

Норма часов педагогической работы в неделю:
20 часов - учителям-дефектологам, учителям-логопедам;
24 часа - музыкальным руководителям;

Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, прием и уход за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов: учителям, преподавателям, тренерам-преподавателям, педагогам дополнительного образования (включая старшего).

Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающих 40 минут (СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи").

Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, исходя из объема учебной нагрузки, выполнения должностных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

7.5. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется.

7.6. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовке к занятиям.

7.7. Допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере, по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, в соответствии со ст. 153 ТК РФ. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.8. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа и письменного согласия работника, а также с учетом условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений,

установленных статьей 99 ТК Российской Федерации.

В исключительных случаях сверхурочные работы могут производиться с ведома или по поручению представителей Работодателя и наличия письменного согласия работника. При этом приказ о привлечении работника к сверхурочной работе должен быть издан не позднее трех рабочих дней, со дня фактического выполнения сверхурочной работы.

Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Оплата труда при этом производится, согласно статьи 152 ТК Российской Федерации: за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, отработанного сверхурочно.

7.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке

7.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

7.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения Профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

7.12. Работодатель обязуется:

7.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (приложение № 4);
- в иных случаях, упомянутых Территориальным соглашением в сфере образования.

7.12.2 Работники Учреждения имеют право по согласованию с Работодателем на дополнительный отпуск без сохранения заработной платы по основаниям, предусмотренным ст. 263 ТК РФ – до 14 календарных дней. Данным правом работник может воспользоваться 1 раз в год. 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.

7.12.3. Работникам учреждения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению должен быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, на основании ст. 128 ТК РФ, продолжительностью:

- 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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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;

7.12.4. В соответствии с Приложением № 3, предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска продолжительностью до 1 года определяется в соответствии с Положением о предоставлении педагогическим работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) школа городского округа Стрежевой» длительного отпуска сроком до 1 года. (Приложение № 3).

7.12.5. В случае приобретения работником путевки на санаторно-курортное лечение ему предоставляется отпуск (в счет текущего) во время учебного года на период лечения не чаще 1 раза в 3 года.

7.13. Время участия в забастовке, организованной Профсоюзом по причине невыполнения или нарушения условий настоящего Договора, включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ч.1, ст. 121 ТК Российской Федерации).

7.14. График дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.15. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

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

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

7.18. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники Учреждения привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям. работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала привлекаются к выполнению работ, определенных должностной инструкцией, хозяйственных и иных работ в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Оплата труда таких работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

7.19. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические и другие работники Учреждения по соглашению сторон могут не привлекаться к работам, указанным в п.6.18, при этом работник может не присутствовать на рабочем месте. Оплата труда таких работников производится в размере 2/3 должностного оклада (тарифной ставки), как при простое (ст.157 ТК РФ).

7.20. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.3286-15), предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре-октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут.

7.21. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражаются.

7.22. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в

пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

8. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК

8.1. Руководитель Учреждения обязан под роспись ознакомить каждого вновь принимаемого на работу с Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностной инструкцией.

8.2. Материальная ответственность работника возникает только в случае, если действия (бездействия) работника, приведшие к причинению прямого действительного ущерба Работодателю и ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст. 238 ТК РФ):

- были противоправными, то есть нарушающими трудовые обязанности работника;
- были виновными, то есть совершенными умышленно или по неосторожности.

8.3. Полная материальная ответственность работника, за исключением случаев, предусмотренных статьей 243 ТК РФ, возникает только при соблюдении условий:

- должность работника входит в Перечень должностей и работ, утвержденный Постановлением Минтруда РФ от 31 декабря 2002 г. N 85;
- с работником заключен письменный договор о полной материальной ответственности (ст. 244 ТК РФ).

8.4. Работники, указанные в п. 1.6. настоящего Договора имеют право обратиться в Профсоюз в случае нарушения со стороны руководящих работников их трудовых прав.

8.5 Руководитель Учреждения ставит в известность выборный Профсоюз о привлечении работника к материальной ответственности за причинение ущерба (ст. 248 ТК РФ).

9. ОХРАНА ТРУДА И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Работодатель гарантирует:

9.1. Своевременное и в полном объеме отчисление страховых взносов на обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.2. Прохождение работниками всех обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, в том числе прохождение работниками Учреждения обязательной вакцинации в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям в

соответствии с законодательством РФ об основах охраны здоровья граждан.

9.3. Обеспечивать безопасные условия и охрану труда в соответствии со статьей 212 Трудового Кодекса РФ.

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

9.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, о профилактике ВИЧ-инфекции в Томской обл.

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

Организовать проведение обучения мерам пожарной безопасности работников и обучающихся образовательных организаций (Федеральный закон от 21.12.1994 № 69 «О пожарной безопасности»).

9.5. Принимать меры по проведению профилактической работы ВИЧ-инфекции и созданию безопасной и здоровой производственной среды.

9.5.1. С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей, по мере поступления информации, Учреждению необходимо проводить информационно-образовательную кампанию:

- распространять информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
- включить информацию о ВИЧ-инфекции в вводные инструктажи по охране труда.

9.5.2. Признавать права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

9.5.3. Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Руководство Учреждения обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

Учреждение будет оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;
- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости);
- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.).

9.5.5. Учреждение устанавливает партнерские отношения с ОГБУЗ «Томский

областной центр по профилактике и борьбе со СПИД и другими инфекционными заболеваниями», которые проводят тестирование и консультирование, а также предоставляют информацию о существующих учреждениях медико-социальной сферы.

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

9.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и настоящим Договором (Приложение № 6).

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

9.9. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Профсоюза.

9.10. Осуществлять совместно с Профсоюзом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

Предусматривать в смете Учреждения выделение средств на охрану труда в размере не менее 0,5 % годового фонда оплаты труда работников Учреждения.

9.11. Утвердить сроки и обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями действующего законодательства.

9.12. Предусмотреть в смете расходов и обеспечить своевременное и в полном объеме выделение средств на капитальный ремонт помещений, находящихся в аварийном состоянии в пределах выделенных средств из областного и местного бюджета.

9.13. Принимать меры по выделению средств на осуществление мероприятий по улучшению условий охраны труда в Учреждении в соответствии с Законом Томской области от 09.07.2003 № 83-ОЗ «Об охране труда в Томской области».

Средства расходуются на мероприятия, предусмотренные «Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков», утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 № 181н (с изменениями, внесенными приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 16 июня 2014 г. № 375 н).

9.14. Профсоюз совместно с Работодателем обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения;

10. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ.

10.1. Педагогическим работникам, отработавшим 5 лет и более и впервые увольняющимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, выплачивается единовременная материальная помощь в размере среднемесячной заработной платы.

10.2. Работникам Учреждения, работающим юбилярам при достижении возраста 50, 55, 60, 65 лет и т.д. выплачивается единовременная материальная помощь в размере одного должностного оклада из фонда стимулирующих выплат Учреждения.

10.3. Работникам Учреждения, имеющим стаж педагогической деятельности 25,30,35 лет и т.д. руководителю Учреждения и их заместителям по учебно-

воспитательной работе имеющим общий стаж педагогической деятельности, ко дню Учителя выплачивается единовременная материальная помощь в размере 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей без учета налога на доходы физических лиц.

10.4. Работникам, вышедшим на пенсию из Учреждения, выплачивается единовременная материальная помощь ко дню пожилого человека в размере, определенным приказом Управления образования городского округа Стрежевой.

Право на данную помощь имеют лица, уволенные из Учреждения в связи выходом на пенсию, при соблюдении следующих условий:

- достижение возраста: мужчины – 60 лет, женщины – 55 лет;
- стаж работы в системе образования не менее 5 лет;
- проживание на территории городского округа Стрежевой на момент выплаты материальной помощи;
- лицо, претендующее на получение материальной помощи, должно быть неработающим, и не являющимся индивидуальным предпринимателем

10.5. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) в зависимости от общего стажа педагогической работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет – 600 рублей;
- от 5 до 10 лет – 800 рублей;
- от 10 до 25 лет – 1000 рублей.
- Более 25 лет – 1200 рублей

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

10.6. Работникам Учреждения, в соответствии с решением Думы городского округа Стрежевой от 10.10.2012 г. № 250 «Об утверждении Порядка предоставления компенсационных выплат, лицам, работающим в учреждениях, финансируемых из местного бюджета», производится компенсация следующих расходов:

- на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно 1 раз в два года;
- переездом на работу в городской округ Стрежевой;
- переездом к новому месту жительства в другую местность в пределах Российской Федерации в связи с расторжением трудового договора;
- оплата стоимости проезда для медицинской консультации и (или) лечения.

Право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно сохраняется при увольнении работника из одного муниципального учреждения городского округа Стрежевой в другое в порядке перевода.

10.7. Работодатель обязуется устанавливать молодежи в возрасте до 30 лет процентную надбавку к заработной плате в полном размере с первого дня работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если они прожили в указанных районах и местностях не менее пяти лет.

10.8. Оплата пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня временной нетрудоспособности производится за счет средств Работодателя на основании электронного листка нетрудоспособности, выданного соответствующими органами здравоохранения.

10.9. Молодым специалистам, приступившим к работе в образовательных учреждениях, выплачивается единовременная материальная помощь в размере трёх МРОТ, с начислением северного и районного коэффициентов, при условии заключения трудового договора на срок не менее трёх лет.

10.10. Молодым специалистам, окончившим учреждения высшего или среднего профессионального образования, по представлению руководителя Учреждения оплата труда устанавливается с сохранением в течении двух лет:

- окончившим с отличием 25% к должностному окладу – для выпускников ВУЗов, и 20% к должностному окладу – для выпускников средне-профессиональных образовательных учреждений;
- окончившим без отличия – 20 % к должностному окладу – для выпускников ВУЗов, и 15% к должностному окладу – для выпускников средне-профессиональных образовательных учреждений;

Указанная льгота предоставляется молодым специалистам только по основному месту работы и при условии заключения трудового договора на срок не менее трёх лет из средств местного бюджета.

10.11. Размер, условия и порядок компенсации расходов, связанных с переездом для лиц, заключившим трудовые договоры о работе в Учреждении, и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации, в т. ч. для молодых специалистов, устанавливается в соответствии с Решением Думы городского округа Стрежевой от 10.10.2012 г. № 250 «Об утверждении Порядка предоставления компенсационных выплат лицам, работающим в учреждениях, финансируемых из местного бюджета».

10.12. Работник, в том числе молодой специалист, обязан вернуть выплаченные ему средства, установленные пунктом 10.9. настоящего Договора пропорционально отработанному времени, - если он до истечения срока трудового договора, а при отсутствии срока - до истечения трех лет работы, уволился по собственному желанию или был уволен за виновные действия, которые в соответствии с законодательством явились основанием прекращения трудового договора.

Уважительными причинами в данном случае являются:

- перевод мужа или жены на работу в другую местность;
- болезнь, препятствующая продолжению работы или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);
- необходимость ухода за больными членами семьи (при наличии медицинского заключения) или инвалидами I группы;
- призыв на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации;
- увольнение по сокращению численности или штата.

10.13. При проведении аттестации педагогических работников в Учреждении соблюдаются следующие условия:

10.13.1 Оплата труда педагогических работников Учреждения, установленная в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией сроком на 5 лет.

10.13.2. Льготы по сохранению квалификационной категории педагогическим работникам предоставляются согласно действующим на данный период

Отраслевым соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы.

10.13.3. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников может быть сохранена оплата труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет после выхода на работу в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4) пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;
- возобновления педагогической работы в течение года после ее прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;
- закрытия образовательной организации на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

Сохранение указанной оплаты труда производится на основании заявления работника и решения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, представленных руководителю Учреждения в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории.

10.13.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника, которому до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее двух лет, ему может быть сохранена оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста в соответствии с Коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Сохранение указанной оплаты труда производится на основании заявления работника и решения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, поданного руководителю Учреждения.

10.13.5. Об истечении срока действия квалификационных категорий в следующем учебном году работодатели уведомляют педагогических работников до 31 мая текущего учебного года приказом под роспись.

10.13.6. Педагогическим работникам может быть установлена квалификационная категория (первая или высшая) по упрощенной форме аттестации. Вопрос о присвоении решается аттестационной комиссией Департамента общего образования Томской области на условиях и в порядке, установленном Отраслевым соглашением между Департаментом общего

образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы.

10.13.7. На основании письменных личных заявлений производится оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях предусмотренных Приложением № 4 к Отраслевому соглашению между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы.

10.13.8. Педагогический работник, имеющий высшую квалификационную категорию по одной педагогической должности вправе подать заявление на высшую квалификационную категорию по другой педагогической должности.

10.13.9. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования, повышения квалификации, обучение вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при соблюдении следующих условий:

- работник заключает с работодателем ученический договор;
- ученический договор утверждается совместным решением руководителя Учреждения и коллегиального выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.197. гл.32 ТК РФ)

10.14. Победителю городского конкурса профессионального мастерства педагогических работников, по личному заявлению, на основании приказа Учреждения выплачивается единовременная материальная помощь в размере одного должностного оклада с учетом применения коэффициента районного регулирования и северной процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

10.15. В случае смерти работника, если погребение осуществлялось за счет средств супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, им выплачивается социальное пособие на погребение в порядке, установленном Федеральным законом от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

10.16. По письменному заявлению работников Учреждения в случае смерти близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки) для погребения предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы продолжительностью 3 календарных дня.

10.17. Работникам Учреждения, являющимся членами профсоюза, ежегодно выдаются подарочные наборы к Новому году, за счет средств профсоюзных взносов.

10.18. Работникам Учреждения, являющимся членами профсоюза, выплачивается материальная помощь за счет средств профсоюзных взносов. (Приложение № 5).

10.19. Работникам Учреждения, являющимся членами профсоюза, а также членам их семей, предоставляются санаторно-курортные путевки в рамках

специальной программы ФНПР «Профсоюзная путёвка».

10.20. Работникам Учреждения, являющимся членами профсоюза, предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы продолжительностью 1 календарный день в следующих случаях:

- в «День знания» родителям (законным представителям), дети которых поступают в первый класс;
- в день рождения работника.

Указанные в настоящем пункте дополнительные отпуска предоставляются в дни наступления события по письменному заявлению работника. В случае совпадения события с выходным днём, с нерабочим праздничным днём, ежегодным оплачиваемым отпуском, учебным отпуском, отпуском без сохранения заработной платы, с периодом временной нетрудоспособности, с периодом отстранения от работы, в случаях, предусмотренных законодательством, указанные в настоящем пункте дополнительные отпуска не предоставляются и не оплачиваются и переносу не подлежат.

10.21. Работникам Учреждения, являющимся членами профсоюза, выдается в безвозмездное пользование дисконтная карта члена профсоюза, предоставляющая скидки (бонусы) на товары и услуги партнеров программы «ПРОФДИСКОНТ»

10.22. Условия, установленные пунктом 10.17, распространяются на всех работников, указанных в п. 1.6 настоящего Коллективного договора, в том числе на работников, не являющихся членами Профсоюза, наделивших в установленном порядке обком профсоюза полномочиями на представительство и защиту в области прав и интересов по вопросам аттестации, учета квалификационной категории и подавших письменные заявления работодателям о ежемесячном перечислении денежных средств из заработной платы в размере членского профсоюзного взноса. Указанные денежные средства ежемесячно и бесплатно перечисляются Работодателем на счет соответствующей профсоюзной организации одновременно с перечислением членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (пункт 1 статьи 11, пункт 4 статьи 28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»). Дополнительные социальные гарантии, льготы, предусмотренные пунктами 10.13.3, 10.13.4. и 10.13.6., предоставляются только при наличии решения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

11. ГАРАНТИЯ ПРАВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫБОРНЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

11.1. Права Профсоюза, гарантии его деятельности определяются ТК Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и настоящим Договором.

11.2. Сбор членских взносов осуществляется в порядке безналичного перечисления на текущий счет Профсоюза с расчетного счета Учреждения одновременно с выдачей средств на заработную плату, в соответствии с платежными поручениями (ч.5, ст. 377 ТК Российской Федерации).

На основании ст. 28 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» ежемесячно отчисляется из заработной платы

членов профсоюза членский профсоюзный взнос в размере 1,0 % и перечисляется на счёт организации Профсоюза.

11.3. Согласования действий и актов Учреждения с Профсоюзом производятся в соответствии с действующим законодательством.

11.4. Члены коллегиальных выборных органов всех уровней освобождаются от своей работы, как по основному месту работы, так и по совместительству для участия: в профсоюзной учебе; в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации, территориальной организацией и организациями её структуры; в работе пленумов, президиумов с сохранением средней заработной платы (ч.14 ст. 374 ТК РФ).

11.5. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его на выборную должность в профсоюзный орган, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК Российской Федерации: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

11.6. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам, бесплатное пользование помещением, мебель, телефонную связь (ст. 377 ТК РФ).

11.7. Выполнение обязанностей руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации может являться одним из показателей стимулирующих выплат работнику

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Контроль выполнения настоящего Договора осуществляется Сторонами.

12.2. Ни одна из сторон Договора не может в течение срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств, кроме отношений, регулируемых муниципальными нормативными актами городского округа Стрежевой


12.3. Должностные лица, виновные в нарушении прав Профсоюза или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.4. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных Договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.5. При невыполнении условий Договора по причинам, признанным сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих условий.

12.6. Настоящий договор подписан в 3-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Согласовано
Председатель ПК


Ю.Ю.Дзюба
Протокол № 2
от «25» ноября 2022г.




Утверждаю
Директор МОУ «СКОШ»


В.В.Яхно
Приказ № 302
от «25» ноября 2022г.

Список приложений к коллективному договору

1. Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения.
2. Приложение № 2. Положение о системе оплаты труда работников МОУ «СКОШ», с приложениями.
3. Приложение № 3. Положение о предоставлении педагогическим работникам МОУ «СКОШ» длительного отпуска сроком до одного года.
4. Приложение № 4. Положение о порядке предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков.
5. Приложение № 5. Положение о материальной помощи работникам.
6. Приложение № 6. Нормы выдаваемых сертифицированной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты сотрудникам.

Согласовано
Председатель ПК


Ю.Ю. Дзюба
Протокол № 2
от «25» ноября 2022г.



Приложение 1

Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная) школа городского округа»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального общеобразовательного учреждения «Специальная коррекционная школа» (далее по тексту ПВТР МОУ «СКОШ») являются локальным нормативным актом МОУ «СКОШ», регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

1.2. Настоящие ПВТР утверждены директором МОУ «СКОШ» с учетом мнения представительного органа работников, согласно ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Целью настоящих ПВТР является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников МОУ «СКОШ».

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, стандартам и процедурам, направленным на добросовестную работу в МОУ «СКОШ», положению о Кодексе этики и служебному поведению работников МОУ «СКОШ».

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Право поступления на работу в МОУ «СКОШ» имеют все граждане в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Гражданин не может быть принят на работу в МОУ «СКОШ» в следующих случаях:

- признания его судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лишения его судом права занимать определенные должности;
- наличия в соответствии с заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего выполнению должностных обязанностей.

2.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, 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, 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. (ст.331 ТК РФ)

2.4. Прием на работу в МОУ «СКОШ» осуществляется при наличии соответствующей вакантной должности, с соблюдением требований, предъявляемых к кандидату на соискание вакантной должности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. При поступлении на работу в МОУ «СКОШ», гражданин предоставляет

следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса 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;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МОУ «СКОШ»;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.» (ст65 Трудового кодекса РФ)

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с ПВТР МОУ «СКОШ», коллективным договором, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.7. Между работником и работодателем заключается трудовой договор, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности, соблюдать ПВТР МОУ «СКОШ», а МОУ «СКОШ» обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, Отраслевым и Территориальным соглашениями в сфере образования, трудовым договором.

Трудовой договор составляется в письменной форме, в двух экземплярах, один из которых хранится в МОУ «СКОШ», второй выдается на руки работнику.

2.8. В соответствии со ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации, при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и

работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.10. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.12. На основании приказа о приеме на работу, специалист по кадрам, ответственный за ведение, учет и хранение трудовых книжек, в пятидневный срок вносит запись в трудовую книжку работника в случае, если работа в МОУ «СКОШ» является для работника основной.

2.13. Трудовые книжки работников хранятся в металлическом сейфе в отделе кадров и учитываются как документы строгой отчетности.

2.14. На работников МОУ «СКОШ» (кроме работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала) в отделе кадров ведутся личные дела, которые хранятся 50 лет.

2.15. Перевод на другую постоянную работу в МОУ «СКОШ» по инициативе администрации МОУ «СКОШ», то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

2.16. В случае производственной необходимости администрация МОУ «СКОШ» имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.17. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.18. При изменениях в организации работы МОУ «СКОШ» (изменение режима работы, количества классов, введение новых форм обучения и т. п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие.

Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения.

2.19. Перевод на другую работу в МОУ «СКОШ» оформляется приказом

директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.20. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.21. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день, после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

2.24. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.25. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа работников, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора МОУ «СКОШ».

2.27. С приказом директора МОУ «СКОШ» о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника руководитель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.28. В день увольнения с увольняемым работником производится полный денежный расчет и выдается надлежащим образом оформленная трудовая книжка. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт Трудового кодекса Российской Федерации. Днем увольнения считается последний день работы.

2.29. 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.

2.30. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, отдел кадров направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления отдел кадров освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные права и обязанности директора МОУ «СКОШ», вытекающие из

трудовых отношений

3.1. Директор МОУ «СКОШ» имеет право:

3.1.1. осуществлять подбор работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.3. привлекать к дисциплинарной ответственности работников МОУ «СКОШ»;

3.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МОУ «СКОШ», соблюдения настоящих ПВТР;

3.1.5. присутствовать в классах на учебных занятиях, проводимых с обучающимися;

3.1.6. принимать локальные нормативные акты, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Директор МОУ «СКОШ» обязан:

3.2.1. создавать работникам МОУ «СКОШ» необходимые условия для выполнения ими своих обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями;

3.2.2. соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, Отраслевого и Территориального соглашений в сфере образования и трудовых договоров;

3.2.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.2.4. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.2.5. контролировать соблюдение работниками обязанностей, возложенных на них Уставом МОУ «СКОШ», настоящими ПВТР, должностными инструкциями;

3.2.6. вести учет использования рабочего времени работниками;

3.2.7. своевременно предоставлять отпуск работникам МОУ «СКОШ» в соответствии с утвержденным графиком отпусков;

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

3.2.9. контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;

3.2.10. своевременно и в полном объеме оплачивать труд работников МОУ «СКОШ»;

3.2.11. организовывать нормальные условия труда работников МОУ «СКОШ» в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования и безопасные условия труда;

3.2.12. принимать меры по обеспечению учебного процесса необходимым оборудованием, инвентарем, инструментами, расходными материалами;

3.2.13. обеспечивать повышение квалификации работников МОУ «СКОШ», создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических кадров;

3.2.14. совершенствовать учебно – воспитательный процесс;

3.2.15. осуществлять материальное стимулирование качественного труда, обеспечивая распространение передового опыта и ценных инициатив работников;

3.2.16. создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;

3.2.17. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.2.18. осуществлять обязательное социальное страхование работников МОУ «СКОШ» в порядке, установленном федеральными законами;

3.2.19. принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МОУ «СКОШ»;

3.2.20. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья работников МОУ «СКОШ».

4. Основные права и обязанности работников МОУ «СКОШ», вытекающие из трудовых отношений

4.1. Работник МОУ «СКОШ» имеет право на:

4.1.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими ПВТР МОУ «СКОШ»;

4.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

4.1.4. своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже минимального размера оплаты труда;

4.1.5. отдых, установленной продолжительности, в соответствии с законодательством Российской Федерации

4.1.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

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

4.1.9. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.10 на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник МОУ «СКОШ» обязан:

4.2.1 добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- 4.2.2. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- 4.2.3. соблюдать настоящие ПВТР МОУ «СКОШ»;
- 4.2.4. соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.2.5. исполнять приказы, распоряжения и указания директора МОУ «СКОШ», непосредственного руководителя, отданные в пределах их должностных обязанностей;
- 4.2.6. при необходимости в пределах своей квалификации выполнять дополнительную работу, направленную на улучшение деятельности МОУ «СКОШ», повышение качества подготовки обучающихся;
- 4.2.7. соблюдать Кодекс этики и служебного поведения, стандарты и процедуры, направленные на добросовестную работу в МОУ «СКОШ»;
- 4.2.8. систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- 4.2.9. соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой;
- 4.2.10. беречь оборудование, аппараты, технику, соблюдать их хранение и правильную эксплуатацию;
- 4.2.11. содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, кабинет, передавать свое рабочее место, инвентарь и оборудование в исправном состоянии;
- 4.2.12. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- 4.2.13. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы (аварии, стихийное бедствие), и немедленно сообщать Администрации МОУ «СКОШ» о случившемся;
- 4.2.14. осуществлять меры, направленные на создание условий для сохранения, укрепления и восстановления здоровья участников образовательного процесса;
- 4.2.15. грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- 4.2.16. информировать непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- 4.2.17. представлять в МОУ «СКОШ», отдел кадров информацию об изменении фамилии (имя, отчество), семейного положения, места жительства, смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
- 4.2.18. вести на высоком профессиональном уровне учебно - воспитательную и методическую работу, обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
- 4.2.19. вести учет успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;
- 4.2.20. осуществлять воспитание обучающихся, вести аудиторную и внеаудиторную воспитательную работу, направленную на формирование гармонично развитой личности;
- 4.2.21. быть всегда вежливыми, внимательными к обучающимся, родителям учащихся и коллегам. Не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать от них исполнения обязанностей,

предусмотренных правилами внутреннего распорядка обучающихся МОУ «СКОШ».

4.2.22. нести ответственность за жизнь и здоровье детей. Во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых МОУ «СКОШ, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации МОУ «СКОШ».

4.2.23. систематически повышать свой общекультурный уровень, педагогическое мастерство и деловую квалификацию, изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки в области преподаваемого предмета;

4.2.24. осуществлять организационное и методическое руководство учебно-исследовательской работой обучающихся;

4.2.25. вести профориентационную работу;

4.2.26. обмениваться опытом работы с преподавателями других общеобразовательных организаций городского округа Стрежевой.

4.2.27. выявлять причины неуспеваемости обучающихся, оказывать им действенную помощь в освоении учебного материала;

4.2.28. осуществлять меры, направленные на сохранение контингента обучающихся.

4.2.29. проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические (после поступления на работу) медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4.2.30. проходить вакцинацию (профилактические прививки) в соответствии с национальным календарем;

4.2.31. Конкретные трудовые обязанности всех работников МОУ «СКОШ» определяются должностными инструкциями, локальными нормативными правовыми актами МОУ «СКОШ».

5. Основные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений

5.1. Заседание школьных методических объединений учителей проводятся 1 раз в месяц по окончании уроков.

5.2. Общие родительские собрания созываются не реже 2 раз в год, классные родительские собрания – не реже 4 раз в год.

5.3. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, заседания школьных методических объединений учителей должны продолжаться как правило не более 1.5 часов, родительское собрание -1.5 часов, собрание школьников – 1 часа, занятие кружков, секций-1 часа

Посещение всех видов совещаний обязательно для педагогических работников МОУ «СКОШ».

5.4. Педагогические работники готовят учебный кабинет к урокам (занятиям), оснащая необходимыми учебными пособиями, аппаратурой, оборудованием, инструментами и материалами.

5.5 Проведение общешкольных праздничных мероприятий с обучающимися допускается до 1.5 часов.

5.6. Поездки с обучающимися проводятся только после издания приказа директора МОУ «СКОШ» с назначением лиц, ответственных за сохранение жизни и здоровья несовершеннолетних детей во время мероприятия.

6. Режим работы

6.1. Рабочее время работников МОУ определяется Уставом МОУ «СКОШ», настоящими ПВТР, графиками работы, планом работ МОУ «СКОШ», коллективным договором, расписанием занятий, трудовым договором работников.

6.2. В МОУ «СКОШ» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

6.3. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается мужчинам – 40 часов в неделю, сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается женщинам – 36 часов в неделю.

6.3.1. Рабочее время (включая время начала и окончания рабочего дня, перерывы для отдыха) работников МОУ «СКОШ», определяется графиком работы, утверждаемым директором МОУ «СКОШ», с учетом мнения представительного органа работников.

6.4. Для педагогических работников Учреждения продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Стрежевой, утверждённого Постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 01.04.2014 № 243:

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю:

педагогам-психологам, социальным педагогам;

Норма часов педагогической работы в неделю:

20 часов - учителям-дефектологам, учителям-логопедам;

24 часа - музыкальным руководителям;

25 часов - воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы:

- учителям;
- преподавателям;

6.5. Рабочее время педагогических работников, связанное с проведением уроков (занятий) определяется учебным расписанием уроков (занятий), которое утверждается директором МОУ «СКОШ», по согласованию с представительным органом работников. Учебное расписание вывешивается на стенде не позднее чем за 3 дня до начала учебного года.

6.5.1. К рабочему времени педагогического работника также относятся:

- заседание педагогического совета;
- административное, производственное совещание;
- общее собрание коллектива;
- заседание методического объединения;
- родительское собрание и собрание коллектива учащихся;
- внеурочные и внеклассные мероприятия;
- участие в мониторингах, городских контрольных работах, предметных олимпиадах, спортивных соревнованиях и других видах учебно-воспитательных мероприятий.;
- периодические кратковременные дежурства в МОУ «СКОШ»;
- осуществление методической, консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- ведение журнала и дневников обучающихся в электронном (либо в бумажной/) форме.

6.5.2. Рабочее время педагогического работника начинается за 15 минут до начала первого урока (занятия), в соответствии с расписанием занятий. Урок начинается с первым сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном классе.

6.5.3. Педагогическим работникам, в период осуществления образовательного процесса, устанавливаются периодические кратковременные дежурства в МОУ «СКОШ», не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

Дежурный учитель за 20 минут до начала занятий, во время перемен находится на своем посту, определенном графиком дежурств, с целью осуществления контроля соблюдения дисциплины, исполнения локального акта МОУ «СКОШ» о единой школьной форме обучающихся, контроль сохранности имущества, предотвращения несчастных случаев. Дежурный учитель, дежурный классный руководитель обучающихся доносит всю необходимую информацию до дежурного администратора.

Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора на основании приказа директора МОУ «СКОШ» с целью контроля воспитательно - образовательного процесса и руководства им в соответствии с Уставом МОУ «СКОШ» и законодательством Российской Федерации в период своего дежурства.

Периодические кратковременные дежурства определяются Положением о дежурстве по школе, которое утверждается директором МОУ «СКОШ», по согласованию с представительным органом работников.

При составлении графика дежурств в МОУ «СКОШ» педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

6.5.4. Не требуется присутствие педагогических работников в дни недели, свободные от: проведения занятий по расписанию; выполнения непосредственно в МОУ «СКОШ» иных обязанностей, установленных трудовыми договорами, регулируемых графиками и планами работ; выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда.

Установление такого свободного дня зависит от режима работы МОУ «СКОШ», обеспеченности кадрами, объема установленной учебной нагрузки педагогических работников. Свободный день используется педагогическим работником для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к учебным урокам (занятиям).

6.6. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников МОУ определяется приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

6.6.1. При составлении графиков работы педагогических и иных работников

перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

6.6.2. Каникулярное время, не совпадающее с очередными отпусками педагогических и иных работников, является их рабочим временем, с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Режим рабочего времени всех работников МОУ «СКОШ», за исключением педагогических работников, в период осенних, зимних, весенних и летних каникул регулируется графиками работ (с указанием характера и особенностей выполнения такой работы). В этот период уточняется режим их рабочего времени.

В каникулярный период педагог привлекается к педагогической, организационной и методической работе, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени необходимого для выполнения ненормируемой части педагогической работы, а также дополнительной работы, выполняемой с согласия педагогического работника за дополнительную оплату.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, в зависимости от занимаемой должности, определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601, в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

Каникулярное время, не совпадающего с отпуском педагога, используется также для его дополнительного профессионального образования, в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке.

Работники из числа учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6.3. В аналогичном порядке регулируется рабочее время и оплата труда работников МОУ «СКОШ» в период отмены для обучающихся реализации образовательной программы по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям.

6.7. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

6.8. Учебная нагрузка педагогических работников определяется в соответствии с приложением 2 к приказу Министерства образования и науки "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" и оговаривается в трудовом договоре педагогического работника.

Объем учебной нагрузки устанавливается учебными планами МОУ «СКОШ» и определяется ежегодно на начало учебного года. Учебная нагрузка доводится до педагогического работника в конце мая (до ухода работника в отпуск).

6.9. Учет использования рабочего времени работников МОУ «СКОШ» (дни явки и неявки на работу) организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, другие случаи, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

При неявке учителя или другого работника Администрация МОУ «СКОШ» обязана немедленно принять меры по его замене другим учителем.

7. Время отдыха

7.1. В течение рабочего времени (смены) работникам, за исключением педагогических работников, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Педагогическим работникам обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени, одновременно вместе с обучающимися (или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении) на перемене (краткий перерыв) между учебными уроками (занятиями).

Сторожам устанавливается перерыв для отдыха и питания в рабочее время на рабочем месте, через 4 часа, после начала смены, продолжительностью 30 минут.

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

7.3. Директору МОУ «СКОШ», заместителю директора по учебно – воспитательной работе, педагогическим работникам, предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых устанавливается постановлением Правительства РФ.

7.5. Всем работникам МОУ «СКОШ» предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера - 16 календарных дней.

7.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МОУ «СКОШ» с учетом обеспечения нормальной работы МОУ «СКОШ» и благоприятных условий для отдыха работников.

7.5. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

7.6. В соответствии с Территориальным соглашением, коллективным договором работникам МОУ «СКОШ» предоставляются дополнительные оплачиваемые и не оплачиваемые отпуска.

7.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная 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.

7.7. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

8. Меры поощрения за труд

8.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении учащихся, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

8.2. Поощрения объявляются приказом по МОУ «СКОШ», доводятся до сведения коллектива.

8.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

9.2. Директор МОУ «СКОШ» несет ответственность:

- за уровень квалификации работников МОУ «СКОШ»;
- за реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов;
- за качество образования обучающихся в МОУ «СКОШ»;
- за жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и обучающихся МОУ «СКОШ» во время образовательного процесса;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава МОУ, ПВТР МОУ «СКОШ», иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей - дисциплинарную ответственность;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса - административную ответственность;
- за причинение МОУ «СКОШ» ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей - материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

9.3. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время учебных занятий, на переменах, во время внеклассных и внешкольных мероприятий. О всех случаях травматизма педагогические работники обязаны немедленно сообщать администрации МОУ «СКОШ».

9.4. Все работники МОУ «СКОШ» обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную

этику.

9.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, ПВТР МОУ «СКОШ», должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов администрации МОУ «СКОШ», технических правил и т. п.), директор МОУ «СКОШ», имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими ПВТР не допускается.

9.6. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, Уставом МОУ «СКОШ» или ПВТР МОУ «СКОШ», если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.


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

9.8. Дисциплинарные взыскания оформляются приказом директора МОУ «СКОШ», в котором должны быть указаны:

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

9.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Согласовано
Председатель ПК


Ю.Ю.Длюба
Протокол № 2
от «25» ноября 2022г.



Утверждаю
Директор МОУ «СКОШ»

В.В.Яхно
Приказ № 302
от «25» ноября 2022г.

Приложение 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда
работников МОУ «СКОШ»

Рассмотрено на Собрании трудового коллектива 25.11.2022г.

Согласовано на заседании Управляющего Совета, протокол № 2 от 23.11.2022

Положительное мотивированное мнение представительного органа трудового коллектива от 25.11.2022 г. № 2

Стрежевой, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 01.04.2014 № 243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Стрежевой» и иными нормативными правовыми актами по оплате труда работников бюджетной сферы.

1.2. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников МОУ «СКОШ» устанавливая:

- размеры должностных окладов (Приложение № 1 к настоящему Положению);
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера (Приложение № 2 к настоящему Положению);
- наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера (Приложение № 3 к настоящему Положению);
- порядок и основания оказания материальной помощи (Приложение № 4 к настоящему Положению);
- систему оплаты труда заместителей руководителя (Приложение № 5 к настоящему Положению).

Система оплаты труда работников МОУ устанавливается настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом мнения представительного органа трудового коллектива.

1.3. Оплата труда по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих осуществляется в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации; действующим законодательством Томской области по оплате труда работников бюджетной сферы.

Кроме того, работникам, выполняющим трудовую функцию по указанным должностям и профессиям, устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные главой 3 настоящего Положения, и стимулирующие выплаты, предусмотренные главой 4 настоящего Положения, при наличии соответствующих оснований.

1.4. Оплата труда руководителя МОУ, его заместителей, осуществляется в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 18.02.2016 №112 «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений городского округа Стрежевой».

1.5. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в плане бюджетной сметы на соответствующий финансовый год.

1.6. Предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала, в фонде оплаты труда МОУ устанавливается не более 40 процентов.

1.7. МОУ, в соответствии с действующим законодательством, в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий, а также должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников.

1.8. Режим рабочего времени работников устанавливается Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется действующим законодательством.

1.9. Заработная плата работникам МОУ выплачивается два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца.

2. Продолжительность рабочего времени, в том числе норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, порядок установления (изменения) объема учебной нагрузки.

2.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы), а также особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Положением о системе нормирования труда и настоящим Положением.

2.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом МОУ.

2.3. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом между МОУ и педагогическим работником.

2.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки у учителей, педагогов дополнительного образования, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.5. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения у учителей.

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

2.6. Локальные нормативные акты МОУ, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную

(преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

3. Компенсационные выплаты

3.1. Работникам МОУ в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры, условия и порядок осуществления компенсационных выплат, указанных в пункте 16 настоящего Положения установлены Приложением №2 к настоящему Положению.

3.2. Оклад (должностной оклад) и компенсационная выплата, указанная в пункте 16 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

4. Стимулирующие, премиальные выплаты

4.1. Работникам МОУ устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера.

Ежемесячная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в МОУ и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами.

Размеры и условия выплаты ежемесячной надбавки стимулирующего характера устанавливаются Приложением № 3 к настоящему Положению.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

4.2. Работникам устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка:

1) за работу в МОУ, осуществляющим образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также в классах, группах для детей с ограниченными возможностями здоровья в МОУ;

2) учителям за обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать МОУ;

3) учителям и другим педагогическим работникам за обучение в медицинских организациях детей, нуждающихся в длительном лечении;

4.3. Педагогическим работникам МОУ устанавливаются стимулирующие надбавки:

- за ученую степень;
- надбавка «молодым специалистам»;
- надбавка за проверку тетрадей, осуществление руководства методическими цикловыми и предметными комиссиями, объединениями и т.д.;
- ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя;
- надбавка за стаж работы (выслугу лет);
- надбавка за квалификационную категорию;
- иные стимулирующие выплаты, установленные Приложением № 3 к настоящему Положению.

4.4. Работникам МОУ устанавливается стимулирующая надбавка за наличие званий «Заслуженный», «Народный».

4.5. Библиотечным работникам МОУ устанавливается надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке.

4.6. Размеры, условия и порядок осуществления стимулирующих выплат, указанных в пунктах 18-22 настоящего Положения, установлены Приложением № 3 к настоящему Положению.

4.7. Работникам МОУ устанавливаются следующие виды премий:

- премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, год;
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

4.8. Размеры, условия, показатели и порядок осуществления премиальных выплат определены в Приложении № 3 к настоящему Положению.

4.9. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

4.10. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5. Материальная помощь

5.1. Из фонда оплаты труда и доходов, полученных от приносящей доход деятельности, работникам МОУ может оказываться материальная помощь.

Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются Приложением № 4 к настоящему Положению.

5.2. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

6. Заключение

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Управляющим Советом, согласовываются с представительным органом трудового коллектива и утверждаются приказом руководителя МОУ.

Приложение №1
к Положению о системе оплаты труда
работников МОУ «СКОШ»

На основании постановления Администрации городского округа Стрежевой от 21.07.2022 № 479 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 31.01.2017 № 68, в целях совершенствования структуры заработной платы

Размеры окладов (должностных окладов)
работников МОУ «СКОШ»

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа / квалификационный уровень | Размеры окладов (должностных окладов) по квалификационным группам и уровням, руб. | |
|---|---|---|--|
| 1. Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих второго уровня | | | |
| 1.1. | 1 квалификационный уровень | Секретарь руководителя | 7747 |
| 1.2. | 3 квалификационный уровень | Начальник хозяйственного отдела | 8284 |
| 2. Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня | | | |
| 2.1. | 1 квалификационный уровень | Уборщик территории | 1 разряд работ в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих |
| | | Сторож, уборщик служебных помещений, гардеробщик, рабочий по стирке белья | 2 разряд работ в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих |
| | | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 3 разряд работ в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих |
| 3. Профессиональная квалификационная группа педагогических работников | | | |
| 3.1. | 1 квалификационный уровень | Музыкальный руководитель | 10145 |
| 3.2. | 2 квалификационный уровень | Педагог дополнительного образования, | 10267 |

| | | | |
|---|----------------------------|---|-------|
| | | социальный педагог | |
| 3.3. | 3 квалификационный уровень | Педагог-психолог, воспитатель | 10792 |
| 3.4. | 4 квалификационный уровень | Учитель, преподаватель, учитель-логопед, учитель- дефектолог, | 11047 |
| 4. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена | | | |
| 4.1. | Библиотекарь | | 8394 |

Должностные оклады заместителей директора устанавливаются в соответствии с Постановлением Администрации Томской области от 08.08.2012 № 303а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных, казённых и бюджетных учреждений», Постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 18.02.2016 №112 «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений городского округа Стрежевой» и определяются Положением о системе оплаты труда руководителя, заместителей руководителя. (Приложение № 4 к настоящему Положению).

Положение о выплатах компенсационного характера
работникам МОУ «СКОШ»

1. Настоящее Положение является приложением № 2 к Положению об оплате труда работников МОУ «СКОШ» и регулирует наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера, установленные работникам МОУ.

Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в настоящем Положении, не образуют новый оклад (должностной оклад).

Компенсационные выплаты, указанные в настоящем Положении, не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. Работникам МОУ в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются ниже перечисленные компенсационные выплаты.

3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда производится на основании проведения специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации, и устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу.

4. Оплата труда за работу на условиях совместительства производится в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Статьей 60.1 ТК РФ определено, что совместительство – это выполнение работником другой регулярной работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

С лицами, работающими по совместительству, по соглашению сторон может заключаться срочный трудовой договор.

Трудовой договор, заключенный с лицом, работающим по совместительству, на неопределенный срок, может быть прекращен по инициативе работодателя 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.

В соответствии со статьей 285 ТК РФ оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится:

- пропорционально отработанному времени;
- в зависимости от выработки;
- на других условиях, определенных трудовым договором.

Лицам, работающим по совместительству на половину месячной нормы рабочего времени, но выполняющим работу в большем объеме, чем предусмотрено по должности работника, занятого на половину месячной нормы, оплата труда

может производиться за фактически выполненную работу, в том числе путем установления доплаты за увеличение объема выполняемой работы либо других выплат стимулирующего характера.

5. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится согласно, части первой ст. 151 ТК РФ.

Руководитель может поручить работнику выполнение такой дополнительной работы только с его письменного согласия и за дополнительную плату. Размер дополнительной платы в соответствии со ст. 151 ТК РФ устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Дополнительная работа, поручаемая наряду с работой, определенной трудовым договором, может выполняться:

- а) в порядке совмещения профессий (должностей);
- б) путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ;
- в) при возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника.

Совмещение профессий (должностей) - это выполнение работником наряду со своей основной работой по профессии (должности), определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) у того же работодателя в течение продолжительности рабочего дня (смены), установленной для него по основной работе. Как правило, работнику поручается совмещение вакантной должности или профессии.

При расширении зон обслуживания или увеличении объема работ он выполняет работу по той же профессии или должности, которая обусловлена трудовым договором, но в большем по сравнению с трудовым договором объеме. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы по профессии (должности), обусловленной трудовым договором, допускается как по той профессии (должности), которую работник выполняет в соответствии с трудовым договором, так и по другой.

В каждом конкретном случае срок, в течение которого выполняется дополнительная работа в порядке совмещения профессий (должностей), путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ или в связи с возложением на него обязанностей временно отсутствующего работника, определяется работодателем с письменного согласия работника (ч. 3 ст. 60.2 ТК РФ). Если работник не согласен со сроком, определенным работодателем, он может быть определен соглашением сторон. Если же стороны не смогут договориться о сроке, работник вправе отказаться от выполнения такой дополнительной работы.

Согласно ч. 4 статьи 60.2 ТК РФ определенный сторонами срок выполнения дополнительной работы не является для них обязательным. Работник вправе досрочно отказаться от ее выполнения, а работодатель - досрочно отменить свое поручение, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

На основе письменного согласия работника, руководителем МОУ издается приказ о выплате доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы за фактически отработанное время, согласно приложения 1 к настоящему Положению.

6. Доплата за работу в ночное время производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в процентном отношении к должностному окладу:

сторож – 35 %.

7. Допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, в соответствии со ст.153 ТК РФ. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

8. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа и письменного согласия работника, а также с учетом условий, установленных в отношении отдельных категорий работников и ограничений, установленных ст.99 ТК РФ. При этом приказ о привлечении работника к сверхурочной работе должен быть издан не позднее трех рабочих дней, со дня фактического выполнения сверхурочной работы.

9. К заработной плате работников Учреждения производятся выплаты районного коэффициента в размере 1,7 и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом РФ "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

Размер процентной надбавки к заработной плате и порядок ее выплаты устанавливаются в порядке, определяемом статьей 316 Трудового Кодекса Российской Федерации. Процентная надбавка устанавливается в размере 10 процентов заработной платы по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждый последующий год работы до достижения 50 процентов к заработной плате.

Молодежи в возрасте до 30 лет, прожившей не менее года в районах Крайнего Севера или в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, надбавки начисляются в размере 10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждые последующие шесть месяцев, и до достижения 50% надбавки. Молодежи, прожившей в районах Крайнего Севера или в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, не менее пяти лет процентная надбавка устанавливается в полном размере (50%) с первого дня работы.

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

о выплате доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы за _____ (указать месяц)

В соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации, за выполнение дополнительной работы на условиях совмещения профессий (должностей) в течение установленной продолжительности рабочего времени, действуя с согласия работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить дополнительную оплату труда за выполнение дополнительной работы следующим работникам:

| Ф.И.О. работника, выполняющего дополнительную работу | Должность работника, выполняющего дополнительную работу | Ф.И.О. отсутствующего работника (вакансия) | Должность отсутствующего работника (вакансия) | Оклад отсутствующего работника (вакансии), руб. | Норма рабочего времени за _____ (указать месяц), час. (вакансии), руб. | Стоимость одного часа отсутствующего о работнике (вакансии), руб. | Фактически отработанное время работником, выполняющего дополнительную работу, час. | Сумма доплаты за выполненную дополнительную работу, руб. |
|--|---|--|---|---|--|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=5/6 | 8 | 9=7*8 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Руководитель _____ (ФИО)

Положение о стимулирующих и премиальных выплатах
работников МОУ «СКОШ»

1. Настоящее положение о стимулирующих и премиальных выплатах работников МОУ является приложением к Положению об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) школа городского округа Стрежевой и регулирует наименования, условия осуществления, размеры стимулирующих и премиальных выплат, установленных работникам МОУ.

Стимулирующие и премиальные выплаты, указанные в настоящем Положении, не образуют новый оклад (должностной оклад).

Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем Положении, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. Настоящее Положение определяет:

- виды стимулирующих и премиальных выплат;
- размеры, условия и периодичность осуществления стимулирующих и премиальных выплат;
- порядок распределения стимулирующих и премиальных выплат;
- права, ответственность участников процесса распределения стимулирующих и премиальных выплат;
- хранение документов по распределению стимулирующих и премиальных выплат.

3. В МОУ выплачиваются ежемесячные стимулирующие надбавки:

3.1. ежемесячная надбавка стимулирующего характера.

Надбавка устанавливается работнику в пределах обеспечения финансовыми средствами, с учётом:

3.1.1. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера устанавливается индивидуально для каждого работника с учётом критериев, указанных в настоящем пункте, специфики работы, по представлению заместителей руководителя, начальника хозяйственного отдела. Размеры ежемесячной надбавки стимулирующего характера не могут превышать:

- 4000 рублей для работников, занимающих должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

3.1.2. Условия и размеры выплаты ежемесячной надбавки для работников, занимающих должности, относящиеся к профессиональным квалификационным

группам (далее - ПКГ) общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

| | |
|--|-------------|
| За предоставление информации на сайт zakupki.ru | 4000 рублей |
| Аварийные работы | 2000 рублей |
| Сложные работы, производимые во время текущего ремонта | 3000 рублей |

3.2. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается:

1) педагогическим работникам МОУ, имеющим ученую степень:

кандидата наук - в размере 300 рублей;

доктора наук - в размере 500 рублей;

3.3. Библиотечным работникам МОУ устанавливается надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке в размере:

от 5 до 10 лет включительно - 695 рублей;

свыше 10 лет до 15 лет включительно - 940 рублей;

свыше 15 лет до 20 лет включительно - 1080 рублей;

свыше 20 лет до 25 лет включительно - 1355 рублей;

свыше 25 лет - 1560 рублей.

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Библиотечным работникам, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.4. Работникам МОУ устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», при наличии соответствующих оснований.

Педагогическим работникам МОУ, имеющим почетные звания, начинающиеся со слов:

«Заслуженный...», устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей;

«Народный...», устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 2000 рублей.

Педагогическим работникам - молодым специалистам МОУ устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей.

Порядок начисления и выплаты надбавок работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам устанавливается постановлением Губернатора Томской области.

3.5. Работникам МОУ устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

1) учителям за обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать МОУ;

2) учителям и другим педагогическим работникам за обучение в медицинских организациях детей, нуждающихся в длительном лечении.

Размеры ежемесячных надбавок, указанных в настоящем пункте, за один час работы устанавливаются в следующих размерах:

| Наименование ежемесячных надбавок | Размеры ежемесячных надбавок за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей) |
|---|--|
| Учителям за обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать МОУ; учителям и другим педагогическим работникам за обучение в медицинских организациях детей, нуждающихся в длительном лечении при норме часов в неделю: | |
| 18 часов в неделю | 36,0 |
| 20 часов в неделю | 32,0 |
| 24 часа в неделю | 27,0 |
| 25 часов в неделю | 26,0 |
| 30 часов в неделю | 21,0 |
| 36 часов в неделю | 17,0 |
| 40 часов в неделю | 20,0 |

3) учителям и сотрудникам за работу в ОО, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам;

Размер ежемесячных надбавок, указанных в настоящем пункте, за 1 час работы устанавливаются в следующих размерах:

| За работу в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам, а также в классах, группах для детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях при норме часов в неделю: | |
|---|-------|
| 18 часов в неделю (учитель) | 47,37 |
| 20 часов в неделю (логопед) | 42,63 |
| 24 часа в неделю (музыкальный руководитель) | 35,53 |
| 25 часов в неделю (воспитатель) | 34,10 |
| 30 часов в неделю | 28,42 |
| 36 часов в неделю (психолог, социальный педагог) | 23,68 |
| 40 часов в неделю | 31,60 |
| 36 часов в неделю (тех. персонал) | 10,98 |

Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц надбавки, указанной в пункте 3.5. настоящего Положения определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

3.6. Педагогическим работникам МОУ устанавливаются стимулирующие выплаты:

3.6.1. За проверку письменных работ:

| Уровень общего образования | Рублей за учебный час |
|---|-----------------------|
| Уровень начального общего образования: - письмо и развитие речи, русский язык; - математика | 200,00 |

3.6.3. За осуществление руководства методическими цикловыми и предметными объединениями устанавливается доплата в размере 500, 00 рублей.

3.7. Педагогическим работникам МОУ устанавливается ежемесячное вознаграждение в размере 1000 рублей за выполнение функций классного руководителя (в зависимости от наполняемости класса при норме 12 человек) и 5 человек в классах для обучающихся имеющих сложные дефекты. (Постановление Администрации городского округа Стрежевой № 243 от 01.04.2014 г.)

Для классов (классов-комплектов) с наполняемостью меньше установленной наполняемости размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

Для классов (классов-комплектов) наполняемостью более 12 человек размер вознаграждения увеличивается пропорционально численности обучающихся.

3.8. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) в зависимости от общего стажа педагогической работы, в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет – 600 рублей;
- от 5 до 10 лет – 800 рублей;
- от 10 до 25 лет – 1000 рублей;
- более 25 лет – 1200 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производится по основному месту работы.

Педагогическим работникам, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.9. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующих размерах:

- за первую категорию – 1 350 рублей;
- за высшую категорию – 2 025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производится по основному месту работы.

Педагогическим работникам, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

3.10. Работникам МОУ, занятым по совместительству, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в пунктах 3.5., 3.6.1. настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени.

Работникам МОУ, занятым на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в пунктах 3.1., 3.2., 3.4., 3.5., 3.6., 3.8. настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени.

3.11. Работникам МОУ, занимающим должности (профессии), предусмотренные ПКГ общепрофессиональных должностей специалистов и служащих (в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н), устанавливаются премии, предусмотренные пунктом 3.12. настоящего Положения.

Работникам МОУ, осуществляющим профессиональную деятельность по общепрофессиональным профессиям рабочих, предусмотренные ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих (в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н), в том числе рабочим, выполняющим работы, тарифицированные согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (далее - ЕТКС) не ниже 6 разряда устанавливаются премии, предусмотренные пунктом 3.12. настоящего Положения.

3.12. В МОУ устанавливаются следующие виды премий:

- премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, год;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МОУ;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ предельным размером не ограничивается.

3.13. Премия за выполненную работу по итогам работы за месяц начисляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки по должностям (Таблица 1-10) и премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Порядок определения размера премий работникам

3.14. Порядок распределения премиальных выплат.

Пономочия по распределению премиальных выплат возложены на комиссию по оценке показателей эффективности деятельности сотрудников (далее комиссия), в состав которого в обязательном порядке входит председатель представительного органа трудового коллектива.

Состав комиссии, избирается общим собранием трудового коллектива.

Руководитель организации по должности является председателем комиссии и возглавляет заседания по вопросам распределения премиальных выплат.

3.15. На совещании комиссии, по представлению директора, заместителей директора и начальника хозяйственного отдела, рассматриваются и утверждаются премиальные выплаты работникам и оформляется протокол.

Премиальные выплаты для каждого работника рассматриваются и устанавливаются комиссией, оформляются письменно протоколом.

3.16. Приказ на персональные премиальные выплаты издаётся ежемесячно.

3.17. Документы по распределению премиальных выплат, а именно: протоколы заседаний комиссии по распределению премиальных выплат хранятся в делах ОУ в течение 3-х лет.

3.18. Размер премирования по итогам работы работников ОУ за календарный период месяц (ежемесячная премия) определенный по количеству набранных баллов может быть снижен до 50 % в следующих случаях (депремирования):

- наложения дисциплинарного взыскания в виде выговора на работника МОУ за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде. В случае наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания работодатель имеет право частично снизить размер премии руководителю ОУ;
- совершения прогула, появления руководителя ОУ на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;
- нанесения работником своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба МОУ;
- наличия замечаний по срокам и качеству представления отчетов и других информационных материалов (в том числе по оперативным запросам);
- наличия фактов нецелевого расходования бюджетных средств;
- нарушения правил ведения бюджетного учета или нарушения бюджетного законодательства, выявленного в результате проверок финансово-хозяйственной деятельности;
- выявления в МОУ нарушений правил противопожарной безопасности;
- наличия фактов нарушения условий осуществления лицензированных видов деятельности МОУ, требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля.;
- наличия фактов недостачи, хищений денежных средств и материальных ценностей руководителем МОУ, выявленных в отчетном финансовом году;
- нарушения трудового законодательства.

| Перечень показателей | Критерии оценки (значение показателей (в баллах)) | Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная) |
|--|---|--|
| 1. Доля обучающихся, качественно усвоивших образовательную программу по результатам промежуточной аттестации. | 50% и выше - 10 б. 30 - 50 % - 5 б. | Квартальная (по итогам четверти, года) |
| 2. Доля обучающихся, получивших по результатам (итоговой) аттестации отметки «4» и «5» (9 кл.) | 75 % и более - 10б. 50 - 75 % - 5 б. | годовая |
| 3. Участие учителя в инновационной исследовательской работе, реализация грантов, авторских программ. | Региональный, муниципальный - 6 б. школьный - от 10 б. | годовая |
| 4. Реализация педагогических и социальных проектов | Региональный, муниципальный - 6 б. школьный - от 10 б. | годовая |
| 5. Результативность участия в профессиональных конкурсах, конкурсах методических разработок, конкурсе «Учитель года» | Всероссийский - 10 б. региональный - 8 б. муниципальный - 6 б. | ежемесячная |
| 6. Вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания (проведение мастер – классов, открытых уроков, выступление на семинарах, конференциях, публикации) | региональный - 10 б. муниципальный - 8 б. школьный – 6 б. | ежемесячная |
| 7. Организация и проведение тематических внеклассных мероприятий (предметные недели, праздники) | организация и проведение- 10 б. | ежемесячная |
| 8. Результативность участия обучающихся в конкурсах и соревнованиях. | Всероссийский, международный: победитель-8, призер-6, участник-1. Региональный: победитель-6, призер-5, участник-1. Муниципальный: победитель-5, призер-4, участник-1 (за каждого победителя и | ежемесячная |

| | | |
|--|----------------------------|-------------|
| | призера, но не более 22 б) | |
| 9. Своевременное и качественное представление отчетных материалов | 6 б | квартальная |
| 10. Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб, конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей) и /или обучающихся на деятельность учителя. | 2 | ежемесячная |

Воспитатели

Таблица № 2

| Перечень показателей | Критерии оценки (значение показателей (в баллах)) | Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная) |
|--|--|---|
| 1. Доля обучающихся, качественно усвоивших воспитательные программы по результатам промежуточной аттестации. | Положительная динамика у 80% и выше - 10 б. у 30 - 50 % - 5 б. | Квартальная (по итогам четверти, года) |
| 2. Положительная динамика состояния здоровья обучающихся (индекс здоровья) | Более 80% - 10б. 50 - 80 % - 5 б. | годовая |
| 3. Участие учителя в инновационной исследовательской работе, реализация грантов, авторских программ. | Региональный, муниципальный - 6 б. школьный - от 10 б. | годовая |
| 4. Реализация педагогических и социальных проектов | Региональный, муниципальный - 6 б. школьный - от 10 б. | годовая |
| 5. Результативность участия в профессиональных конкурсах, конкурсах методических разработок, конкурсе «Учитель года» | Всероссийский - 10 б. региональный - 8 б. муниципальный - 6 б. | ежемесячная |
| 6. Вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания (проведение мастер – классов, открытых уроков, выступление на семинарах, конференциях, публикации) | региональный - 10 б. муниципальный - 8 б. школьный – 6 б. | ежемесячная |
| 7. Организация и проведение тематических внеклассных мероприятий (предметные недели, праздники) | организация и проведение- 10 б. | ежемесячная |
| 8. Результативность участия обучающихся в конкурсах и | Всероссийский, международный: | ежемесячная |

| | | |
|--|---|-------------|
| соревнованиях. | победитель-8, призер-6, участник-1. Региональный: победитель -6, призер-5, участник-1. Муниципальный: победитель -5, призер-4, участник-1 (за каждого победителя и призера, но не более 22 б) | |
| 9. Своевременное и качественное представление отчетных материалов | 6 б | квартальная |
| 10. Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб, конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей) и /или обучающихся на деятельность учителя. | 2 | ежемесячная |

Социальный педагог

Таблица № 3

| Перечень показателей | Критерии оценки (значение показателей (в баллах)) | Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная) |
|--|--|--|
| 1. Результативность коррекционной работы по профилактическим программам по результатам промежуточной аттестации. | Положительная динамика у 80% и выше - 10 б. у 30 - 50 % - 5 б. | Квартальная (по итогам четверти, года) |
| 2. Снижение количества обучающихся, состоящих на учете в КДН и ЗП | Снижение-10б. Без динамики- 5 б. | годовая |
| 3. Участие учителя в инновационной исследовательской работе, реализация грантов, авторских программ. | Региональный, муниципальный - 6 б. школьный - от 10 б. | годовая |
| 4. Реализация педагогических и социальных проектов | Региональный, муниципальный - 6 б. школьный - от 10 б. | годовая |
| 5. Результативность участия в профессиональных конкурсах, конкурсах методических разработок, конкурсе «Учитель года» | Всероссийский - 10 б. региональный - 8 б. муниципальный - 6 б. | ежемесячная |

| | | |
|--|--|-------------|
| 6. Вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания (проведение мастер-классов, открытых уроков, выступление на семинарах, конференциях, публикации) | региональный - 10 б. муниципальный - 8 б. школьный - 6 б. | ежемесячная |
| 7. Организация и проведение тематических внеклассных мероприятий (предметные недели, праздники) | организация и проведение- 10 б. | ежемесячная |
| 8. Результативность участия обучающихся в конкурсах и соревнованиях. | Всероссийский, международный: победитель-8, призер-6, участник-1. Региональный: победитель -6, призер-5, участник-1. Муниципальный: победитель -5, призер-4, участник-1 (за каждого победителя и призера, но не более 22 б) | ежемесячная |
| 9. Своевременное и качественное представление отчетных материалов | 6 б | квартальная |
| 10. Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб, конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей) и /или обучающихся на деятельность учителя. | 2 | ежемесячная |

Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог

Таблица № 4

| Перечень показателей | Критерии оценки (значение показателей (в баллах)) | Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная) |
|--|--|---|
| 1.Результативность коррекционной работы по профилактическим программам по результатам промежуточной аттестации | Положительная динамика у80% и выше - 10 б. у 30 - 50 % - 5 б. | Квартальная (по итогам четверти, года) |

| | | |
|--|--|-------------|
| (обучающихся по 1 варианту). | | |
| 2. Результативность коррекционной работы по профилактическим программам по результатам промежуточной аттестации (обучающихся по 2 варианту). | Положительная динамика у 80% и выше - 10 б. у 30 - 50 % - 5 б. | годовая |
| 3. Участие учителя в инновационной исследовательской работе, реализация грантов, авторских программ. | Региональный, муниципальный - 6 б. школьный - от 10 б. | годовая |
| 4. Реализация педагогических и социальных проектов | Региональный, муниципальный - 6 б. школьный - от 10 б. | годовая |
| 5. Результативность участия в профессиональных конкурсах, конкурсах методических разработок, конкурсе «Учитель года» | Всероссийский - 10 б, региональный - 8 б. муниципальный - 6 б. | ежемесячная |
| 6. Вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания (проведение мастер – классов, открытых уроков, выступление на семинарах, конференциях, публикации) | региональный - 10 б. муниципальный - 8 б. школьный – 6 б. | ежемесячная |
| 7. Организация и проведение тематических внеклассных мероприятий (предметные недели, праздники) | организация и проведение- 10 б. | ежемесячная |
| 8. Результативность участия обучающихся в конкурсах и соревнованиях. | Всероссийский, международный: победитель-8, призер-6, участник-1. Региональный: победитель -6, призер-5, участник-1, Муниципальный: победитель -5, призер-4, участник-1 (за каждого победителя и призера, но не более 22 б) | ежемесячная |
| 9. Своевременное и качественное представление отчетных материалов | 6 б | квартальная |
| 10. Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб, конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей) и /или обучающихся на деятельность учителя. | 2 | ежемесячная |

Музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования

Таблица № 5

| Перечень показателей | Критерии оценки (значение показателей (в баллах)) | Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная) |
|--|--|--|
| 1.Результативность работы по программам доп. образования по результатам промежуточной аттестации (обучающихся по 1 варианту). | Положительная динамика у 80% и выше - 10 б. у 30 - 50 % - 5 б. | Квартальная (по итогам четверти, года) |
| 2.Результативность представления школы на творческих конкурсах.(Теплый дом, «Калейдоскоп» и т.п.) | Положительная динамика охвата учащихся - 10 б. стабильная - 5 б. | годовая |
| 3. Участие учителя в инновационной исследовательской работе, реализация грантов, авторских программ. | Региональный, муниципальный - 6 б. школьный - от 10 б. | годовая |
| 4.Реализация педагогических и социальных проектов | Региональный, муниципальный - 6 б. школьный - от 10 б. | годовая |
| 5. Результативность участия в профессиональных конкурсах, конкурсах методических разработок, конкурсе «Учитель года» | Всероссийский - 10 б. региональный - 8 б. муниципальный - 6 б. | ежемесячная |
| 6. Вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания (проведение мастер – классов, открытых уроков, выступление на семинарах, конференциях, публикации) | региональный - 10 б. муниципальный - 8 б. школьный – 6 б. | ежемесячная |
| 7. Организация и проведение тематических внеклассных мероприятий (предметные недели, праздники) | организация и проведение- 10 б. | ежемесячная |
| 8. Результативность участия обучающихся в конкурсах и соревнованиях. | Всероссийский, международный: победитель-8, призер-6, участник-1. Региональный: победитель -6, призер-5, участник-1. Муниципальный: победитель -5, | ежемесячная |

| | | |
|--|---|-------------|
| | призер-4, участник-1 (за каждого победителя и призера, но не более 22 б) | |
| 9. Своевременное и качественное представление отчетных материалов | 6 б | квартальная |
| 10. Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб, конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей) и /или обучающихся на деятельность учителя. | 2 | ежемесячная |

Заместители директора по УВР и ВР

Таблица № 6

| Перечень показателей | Критерии оценки (значение показателей (в баллах)) | Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная) |
|---|--|--|
| 1. Доля обучающихся 9 класса прошедших итоговую аттестацию по трудовому обучению на «4» и «5» | 75% и более – 10 б. 65 – 75% - 8 б. | годовая |
| 2. Доля обучающихся качественно освоивших образовательную программу по итогам учебного года | 30% и выше – 10 б. | годовая |
| 3. Доля обучающихся, участвующих в муниципальных, областных, федеральных конкурсах, спортивных мероприятиях. | 60% и более – 10 б. от 50 до 60% - 8 б от 40 до 50% - 6 б. | ежемесячная |
| 4. Число направлений внеурочной деятельности в рамках воспитательной и коррекционной работы | 5 и более – 10 б | ежемесячная |
| 5. Результативность работы по повышению уровня профессиональной подготовки педагогов: | выполнение % по плану - 10 б | годовая |
| 6. Статус инновационной площадки (экспериментальной, ресурсной и др.) | Всероссийский – 10 б Региональный – 10 б, муниципальный – 8 б. | ежемесячная |
| 7. Результативное участие организации в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах и грантах (представление опыта работы) | Всероссийский – 10 б Региональный – 8 б. муниципальный – 6 б. | ежемесячная |
| 8. Наличие предписаний со стороны надзорных органов (от общего числа предписаний) | отсутствие – 10 б. | ежемесячная |

| | | |
|--|-------|-------------|
| 9.Своевременная и качественная разработка аналитических и планируемых материалов, отчётной документации. | 10 б. | ежемесячная |
| 10.Разработка нормативно-правовой документации (инструкции, ФГОС) | 10 б | ежемесячная |

Начальник хозяйственного отдела

Таблица № 7

| Перечень показателей | Критерии оценки (значение показателей (в баллах)) | Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная) |
|--|---|---|
| 1.Своевременное заключение договоров на услуги по обслуживанию здания, приобретение оборудования. | 10. | ежемесячная |
| 2.Качество подготовки и проведения ремонтных работ | 10 | ежемесячная |
| 3.Обеспечение всех санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, норм ТБ, ПБ и ЧС | 10 | квартальная |
| 4. Обеспечение электро, пожарной, экологической, радиационной безопасности учреждения в соответствии с нормативными требованиями | 10 | квартальная |
| 5.Наличие предписаний со стороны контролирующих служб | 10 | Отсутствие- годовая |
| 6. Отсутствие травматизма | 10б. | годовая |
| 7. Отсутствие обоснованных жалоб | 10 б. | ежемесячная |
| 8.Своевременное и качественное предоставление аналитических, планируемых материалов, отчётной документации. | 10 б. | ежемесячная |
| 9. Организация работы по специальной оценке условий труда | 10 б | годовая |
| 10. Специфичность функционирования образовательного процесса (ненормированный рабочий день) | 10 б. | ежемесячная |

| Перечень показателей | Критерии оценки (значение показателей (в баллах)) | Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная) |
|--|--|---|
| 1. Оперативное выполнение отдельных поручений по текущим работам | 10 | ежемесячная |
| 2. Обеспечение бесперебойного функционирования ОУ | 10 | годовая |
| 3. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей и незтичное поведение | 10 | ежемесячная |
| 4. Совмещение нескольких должностей и выполнение работ по этим обязанностям | 10 | ежемесячная |
| 5. Активное участие в подготовке школы к началу учебного года | 10 | годовая |
| 6. Уровень исполнительской дисциплины | 10 | ежемесячная |
| 7. Замена временно отсутствующего | 10 | квартальная |
| 8. Ведение мониторинга здоровья | 10 | годовая |
| 9. Своевременное и качественное предоставление документации | 10 | квартальная |
| 10. Выполнение несвойственных поручений | 10 | ежемесячная |

Таблица № 9

Обслуживающий персонал (рабочий по комплексному обслуживанию здания, уборщик служебных помещений, гардеробщик)

| Перечень показателей | Критерии оценки (значение показателей (в баллах)) | Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная) |
|---|--|---|
| 1. Своевременное и качественное обслуживание здания | От 1 до 10 | ежемесячная |
| 2. Оперативное выполнение отдельных поручений по текущим работам | От 1 до 10 | ежемесячная |
| 3. Осуществление постоянного контроля за функционированием систем | От 1 до 10 | ежемесячная |

| жизнедеятельности ОУ | | |
|--|------------|-------------|
| 4. Оперативное устранение аварийных ситуаций, работ по их предупреждению | От 1 до 10 | ежемесячная |
| 5. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей и незтичное поведение | От 1 до 10 | ежемесячная |
| 6. Совмещение нескольких должностей и выполнение работ по этим должностным обязанностям | От 1 до 10 | годовая |
| 7. Уровень исполнительской дисциплины | От 1 до 10 | квартальная |
| 8. Замена временно отсутствующего | От 1 до 10 | годовая |
| 9. Своевременное и качественное ведение журналов регистрации и т.д. | От 1 до 10 | квартальная |
| 10. Выполнение несвойственных поручений (пришкольный участок, клумбы и т.д.) | От 1 до 10 | годовая |

Сторож

Таблица № 10

| Перечень показателей | Критерии оценки (значение показателей (в баллах)) | Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная) |
|--|---|---|
| 1. Своевременное и качественное обслуживание здания | От 1 до 10 | ежемесячная |
| 2. Оперативное выполнение отдельных поручений по текущим работам | От 1 до 10 | ежемесячная |
| 3. Осуществление постоянного контроля за функционированием систем жизнедеятельности ОУ | От 1 до 10 | ежемесячная |
| 4. Оперативное устранение аварийных ситуаций, работ по их предупреждению | От 1 до 10 | ежемесячная |
| 5. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей и незтичное поведение | От 1 до 10 | ежемесячная |
| 6. Активное участие в подготовке школы к новому учебному году | От 1 до 10 | годовая |
| 7. Уровень исполнительской дисциплины | От 1 до 10 | квартальная |
| 8. Специфичность | 10 | годовая |

| | | |
|--|------------|-------------|
| функционирования ОУ | | |
| 9. Своевременное и качественное ведение журналов регистрации и т.д. | От 1 до 10 | квартальная |
| 10. Выполнение несвойственных поручений (пришкольный участок, клумбы и т.д.) | От 1 до 10 | годовая |

Положение об оказании материальной помощи
работникам МОУ «СКОШ»

1. Из экономии фонда оплаты труда работникам МОУ может оказываться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель МОУ на основании письменного заявления работника.
2. Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются настоящим Положением, которое является приложением к Положению о системе оплаты труда работников МОУ.
3. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.
4. Материальная помощь предусмотрена для физических лиц из числа работников, для которых работа в МОУ является основной.
5. Основанием для выплат материальной помощи является:
 - а) на лечение -3000рублей;
 - б) в связи с трудным материальным положением в семье-3000 рублей;
 - в) в связи с выходом на пенсию –в размере одного оклада;
 - г) на похороны близких родственников (родители, дети, супруг)-5000рублей
 - д) в других экстренных ситуациях (стихийные бедствия, пожары и т.д.)-3000 рублей
6. Работник обязан в течение 1 (одного) месяца со дня выплаты материальной помощи предоставить документы, обосновывающие основания для оказания материальной помощи (свидетельство о смерти, справки уполномоченных органов, документы, подтверждающие наличие заболевания, расходы на лекарства и т.д.).
7. В случае не предоставления документов, обосновывающих основания для оказания материальной помощи, денежные средства подлежат возврату (удержанию) не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока предоставления документов.

Положение о системе оплаты труда руководителя, заместителей руководителя по УВР
МОУ «СКОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, устанавливая для них:

размеры должностных окладов;

виды компенсационных выплат;

виды, основания выплаты и размеры стимулирующих выплат, в том числе премий.

2. Обеспечение расходов на выплату работникам, указанным в пункте 1 настоящего Положения, заработной платы (в том числе на премирование), материальной помощи, а также средней заработной платы (среднего заработка) во всех случаях ее выплаты, указанных в трудовом законодательстве, иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, трудовом договоре (в том числе в случаях выплаты средней заработной платы (среднего заработка) после увольнения работника) осуществляется за счет бюджетных ассигнований МОУ и средств от приносящей доход деятельности.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

3. Размер должностного оклада руководителя, заместителей руководителя устанавливается в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 18.02.2016 № 112 «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений городского округа Стрежевой», исходя из группы по оплате труда руководителя МОУ, определяемого Приказом Управления образования Администрации городского округа Стрежевой № 103 от 30.03.2016 «Об утверждении конкретных объемных показателей отнесения муниципальных образовательных учреждений городского округа Стрежевой, подведомственных Управлению образования, к группам по оплате труда их руководителей и Порядка определения групп по оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Стрежевой, подведомственных Управлению образования».

Размер должностного оклада руководителя устанавливается Приказом Управления образования.

4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются на 10 % ниже должностного оклада руководителя.

3. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5. С учетом условий труда руководителю, заместителям руководителя устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

5.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производятся согласно, части первой ст. 151 ТК РФ.

Работодатель может поручить работнику выполнение такой дополнительной работы только с его письменного согласия и за дополнительную плату. Размер дополнительной платы в соответствии со ст. 151 ТК устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Дополнительная работа, поручаемая наряду с работой, определенной трудовым договором, может выполняться:

- а) в порядке совмещения профессий (должностей);
- б) путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ;
- в) при возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника.

Совмещение профессий (должностей) - это выполнение работником наряду со своей основной работой по профессии (должности), определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) у того же работодателя в течение продолжительности рабочего дня (смены), установленной для него по основной работе. Как правило, работнику поручается совмещение вакантной должности или профессии.

При расширении зон обслуживания или увеличении объема работ работник выполняет работу по той же профессии или должности, которая обусловлена трудовым договором, но в большем по сравнению с трудовым договором объеме.

Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы по профессии (должности), обусловленной трудовым договором, допускается как по той профессии (должности), которую работник выполняет в соответствии с трудовым договором, так и по другой.

В каждом конкретном случае срок, в течение которого выполняется дополнительная работа в порядке совмещения профессий (должностей), путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ или в связи с возложением на него обязанностей временно отсутствующего работника, определяется работодателем с письменного согласия работника (ч. 3 ст. 60.2 ТК РФ). Если работник не согласен со сроком, определенным работодателем, он может быть определен соглашением сторон. Если же стороны не смогут договориться о сроке, работник вправе отказаться от выполнения такой дополнительной работы.

Согласно ч. 4 статьи 60.2 ТК РФ определенный сторонами срок выполнения дополнительной работы не является для них обязательным. Работник вправе досрочно отказаться от ее выполнения, а работодатель - досрочно отменить свое поручение, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

На основе письменного согласия работника, руководителем МОУ издается приказ о выплате доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы за фактически отработанное время, согласно приложения 1 к настоящему Положению.

5.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

К заработной плате руководителей, его заместителей и главных бухгалтеров МОУ производится выплаты районного коэффициента в размере 1,7 за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации 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».

Размер процентной надбавки к заработной плате и порядок ее выплаты устанавливаются в порядке, определяемом статьей 316 Трудового Кодекса Российской Федерации. Процентная надбавка устанавливается в размере 10 процентов заработной платы по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждый последующий год работы до достижения 50 процентов к заработной плате.

Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее года в районах Крайнего Севера или в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, надбавки начисляются в размере 10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждые последующие шесть месяцев, и до достижения 50% надбавки. Молодежи, прожившей в районах Крайнего Севера или в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, не менее пяти лет процентная надбавка устанавливается в полном размере (50%) с первого дня работы. Проживание в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях учитывается независимо от того, когда это имело место.

6. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в размере 5 % от должностного оклада работника.

7. Оклад (должностной оклад) и выплаты компенсационного характера, указанные в настоящем разделе, не образуют новый оклад (должностной оклад).

4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (КРОМЕ ПРЕМИЙ)

8. Руководителю, заместителям руководителя устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка:

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", - в размере 1000 рублей;

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Народный", - в размере 2000 рублей;

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2000 рублей;

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника.

9. Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная надбавка за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени:

кандидата наук - в размере 300 рублей;

доктора наук - в размере 500 рублей.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается работнику после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основной должности.

При наличии у работника двух и более ученых степеней надбавка устанавливается по одной из них по выбору работника.

5. ПРЕМИЯ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ

5.1. ПРЕМИЯ РУКОВОДИТЕЛЮ

10. Руководителю МОУ выплачиваются следующие виды премий:

- премия по итогам работы;

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Выплата премий руководителю МОУ по итогам работы производится исходя из годового размера премиального фонда, установленного Приказом Управления образования Администрации городского округа Стржевой без учета начислений страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и с учетом районного коэффициента к заработной плате, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

11. Размер выплачиваемой руководителю МОУ премии по итогам работы за период времени определяется исходя из показателей и критериев оценки эффективности деятельности МОУ и его руководителя и условий осуществления выплат стимулирующего характера, предусмотренных трудовым договором с руководителем МОУ (далее - показатели и критерии оценки эффективности деятельности).

12. Размер выплачиваемой руководителю МОУ премии по итогам работы за период времени не может превышать размера, установленного для соответствующего периода времени трудовым договором с руководителем.

13. Оценка достигнутого МОУ результата выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности и определение размера премии по итогам работы осуществляются комиссией по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формируемой Управлением образования с составлением заключения, подписываемого членами комиссии.

14. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности, условия премирования и депремирования руководителя МОУ; полномочия комиссии по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности; формы, сроки и порядок представления МОУ отчетности о выполнении указанных показателей и критериев оценки эффективности деятельности определяются приказом Управления образования.

15. На основании заключения, указанного в пункте 13 настоящего Положения, Управление образования издает приказ о выплате руководителю МОУ премии по итогам работы.

16. На основании приказа, указанного в пункте 15 настоящего Положения, издается приказ МОУ о выплате руководителю МОУ премии по итогам работы.

18. Неиспользованные средства годового премиального фонда руководителя МОУ, указанного в п. 10 настоящего Положения, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам МОУ, за исключением заместителей руководителя и главного бухгалтера МОУ.

19. Руководителю МОУ с учетом неиспользованных средств годового премиального фонда руководителя МОУ выплачиваются единовременные премии в связи с особо значимыми событиями в следующих случаях и размере:

1) при объявлении благодарности – 1 000 рублей;

- 2) при награждении почетной грамотой:
- министерств и ведомств Российской Федерации – 10 000 рублей;
 - Администрации Томской области, Законодательной Думы Томской области Департамента общего образования Томской области – 8 000 рублей;
 - Администрации городского округа Стрежевой, Мэра городского округа Стрежевой, Думы городского округа Стрежевой – 6 000 рублей;
 - Управления образования Администрации городского округа Стрежевой – 4 000.
- 3) в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами – два должностных оклада руководителя МОУ;
- 4) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60, 65, 70 лет) - два должностных оклада руководителя МОУ.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда руководителя и не может превышать размера двух должностных окладов руководителя в каждом указанном случае в календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается на основании приказа Управления образования.

5.2. ПРЕМИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЯ

20. Заместителям руководителя выплачиваются:

- ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;
- единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Общая сумма указанных в настоящем пункте премий, выплаченных МОУ заместителям руководителя в течение финансового года, не может превышать размера, указанного в п. 21 настоящего Положения.

21. Для выплаты премии по итогам работы за счет бюджетных ассигнований образуется отдельный от фонда оплаты труда работников МОУ премиальный фонд. Общая сумма премиального фонда заместителей руководителя не может превышать 80% от годового премиального фонда руководителя.

Максимальный размер годового премиального фонда заместителей руководителя определяется приказом руководителя МОУ.

22. Размер выплачиваемой премии заместителям руководителя по итогам работы за период времени определяется исходя из степени достижения МОУ целевых показателей эффективности деятельности МОУ, утвержденных Приложением № 1 к настоящему Положению, разработанных отдельно для каждой должности.

23. На основании оценки результата выполнения целевых показателей издается приказ МОУ о выплате премии по итогам работы заместителям руководителя.

24. При определении размера выплачиваемой заместителю руководителя премии за выполнение особо важных и срочных работ должны учитываться следующие основания:

- степень важности выполненной работы;
- качество результата выполненной работы;
- оперативность выполнения работы;
- интенсивность труда при выполнении работы.

25. Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается заместителю руководителя, при наличии экономии по фонду оплаты труда и не может превышать размера двух должностных окладов заместителя

руководителя.

26. Заместителю руководителя выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями на основании приказа руководителя МОУ в следующих случаях:

- 1) при награждении почетной грамотой:
 - министерств и ведомств Российской Федерации – 10 000 рублей;
 - Администрации Томской области, Законодательной Думы Томской области Департамента общего образования Томской области – 8 000 рублей;
 - Администрации городского округа Стрежевой, Мэра городского округа Стрежевой, Думы городского округа Стрежевой – 6 000 рублей;
 - Управления образования Администрации городского округа Стрежевой – 4 000.
- 2) в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами – два должностных оклада заместителя руководителя;
- 3) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60, 65, 70 лет) - два должностных оклада заместителя руководителя.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда и не может превышать размера двух должностных окладов заместителя руководителя в каждом указанном случае.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

27. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю МОУ, его заместителям по их письменному заявлению может оказываться материальная помощь с тем, чтобы общая сумма выплаченной в течение календарного года материальной помощи не превышала двух должностных окладов работника, которому она выплачивается.

Единовременная материальная помощь выплачивается в следующих случаях

- а) на лечение – 2 оклада;
- б) в связи с трудным материальным положением в семье - до 5000 рублей.;
- в) в связи с выходом на пенсию (по возрасту) – 2 оклада;
- г) на похороны близких родственников (родители, дети, супруг) – до 5000 рублей;
- д) в других экстренных ситуациях (стихийные бедствия, пожары и т.д.) – до 5000 рублей;
- е) регистрация брака - до 5000 рублей;
- ж) рождение ребенка - до 5000 рублей;

28. Материальная помощь выплачивается в случае предоставления работником документов, обосновывающих основания для оказания материальной помощи (свидетельство о смерти, справки уполномоченных органов, документы, подтверждающие наличие заболевания, расходы на лекарства и т.д.).

29. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает:

в отношении руководителя МОУ – Управление образования;

в отношении заместителя руководителя - руководитель МОУ.

Материальная помощь не является составной частью заработной платы руководителя, его заместителей.

30. В случае не предоставления документов, обосновывающих основания для оказания материальной помощи, денежные средства подлежат возврату (удержанию) не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока предоставления документов.

7. УСЛОВИЯ ДЕПРЕМИРОВАНИЯ


30. Размер премирования по итогам работы руководителя, заместителей руководителя за календарный период месяц (ежемесячная премия) определенный по количеству набранных баллов может быть снижен до 50 % в следующих случаях (депремирование):

- наложения дисциплинарного взыскания в виде выговора на руководителя, заместителей руководителя за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде. В случае наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания работодатель имеет право частично снизить размер премии;
- совершения прогула, появления руководителя, заместителей руководителя на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;
- нанесения руководителем, заместителем руководителя своей деятельностью или бездействием прямого материального ущерба МОУ;
- наличия замечаний по срокам и качеству представления отчетов и других информационных материалов (в том числе по оперативным запросам);
- наличия фактов нецелевого расходования бюджетных средств;
- нарушения правил ведения бюджетного учета или нарушения бюджетного законодательства, выявленного в результате проверок финансово-хозяйственной деятельности;
- выявления в МОУ нарушений правил противопожарной безопасности;
- наличия фактов нарушения условий осуществления лицензированных видов деятельности МОУ, требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля.
- наличия фактов недостачи, хищений денежных средств и материальных ценностей руководителем, заместителем руководителя, выявленных в отчетном финансовом году;
- нарушения трудового законодательства.

Приложение №1
к Положению о системе оплаты труда руководителя,
заместителей руководителя
«МОУ «СКОШ»

Целевые показатели деятельности заместителя руководителя по

| Целевые показатели деятельности | Плановое значение | Оценка деятельности | | | | Периодичность отчётности | Форма отчётности | |
|---|-------------------|---------------------|-----------|-----|-------|--------------------------|------------------|---|
| | | 3 | 4 | 5 | 6 | | | |
| 1. Целевые показатели основной деятельности | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10 | | месяц | полугодие | год | всего | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: | | | | | | | | |
| 2. Целевые показатели финансово-экономической деятельности | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 8 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: | | | | | | | | |
| 3. Целевые показатели деятельности, направленные на работу с кадрами | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 5 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: | | | | | | | | |
| Совокупность всех критериев по трём разделам: | | | | | | | | |

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МОУ «СКОШ городского округа Стрежевой»
 Ю.Ю. Дзюба
«25» ноября 2022г.

Утверждаю
Директор МОУ «СКОШ
городского округа Стрежевой»
 В.В. Яхно
«25» ноября 2022г.




Приложение № 3

ПОЛОЖЕНИЕ о предоставлении педагогическим работникам МОУ «СКОШ» длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года и в соответствии с Отраслевым соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией профсоюза работников народного образования и науки, действующее на 2019-2021 годы».
2. Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам МОУ, в части, не урегулированной действующим законодательством РФ.
3. Педагогические работники МОУ имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (далее длительный отпуск).
4. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.
5. Время начала и окончания длительного отпуска устанавливается таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.
6. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.
7. Продолжительность длительного отпуска равна одному году. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.
Каждая сторона должна уведомить другую о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до предполагаемого окончания отпуска.
8. Длительный отпуск не подлежит присоединению к ежегодному оплачиваемому отпуску.
9. Длительный отпуск является неоплачиваемым.
10. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается руководителю МОУ до 1 апреля учебного года,

- предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.
11. Длительный отпуск предоставляется не более, чем 1 % работников МОУ. В случае, если в установленный срок поступили заявления от большего количества работников, преимущественное право предоставляется работникам:
 - А) имеющим больший стаж работы в МОУ;
 - Б) при равном стаже работы в МОУ – имеющим больший стаж работы в образовательной системе городского округа Стрежевой;
 - В) при равенстве указанных выше факторов учитывается дата подачи заявления.Работники, получившие отказ в предоставлении длительного отпуска, имеют первоочередное право на его предоставление на следующий год.
 12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком временной нетрудоспособности, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.
 13. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска.
 14. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.
 15. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания приказа руководителя МОУ, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Приказ доводится до сведения работника под роспись.
 16. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в учреждениях для детей.
 17. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж, дающий право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.
 18. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до его ухода в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).
 19. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссии по трудовым спорам или в судебном порядке.

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МОУ «СКОШ городского округа Стрежевой»

Ю.Ю. Дзюба
«25» ноября 2022г.

Утверждаю
Директор МОУ «СКОШ
городского округа Стрежевой»

В.В. Яхно
«25» ноября 2022г.

Приложение № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков Муниципального общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) школа городского округа Стрежевой»

1. В пределах фонда оплаты труда или при наличии внебюджетных средств администрация МОУ «СКОШ» имеет право дополнительно предоставлять работникам оплачиваемые отпуска по следующим обоснованиям:

| | | |
|--|---|-------------------|
| За работу без листов временной нетрудоспособности (за исключением листов временной нетрудоспособности с кодом «03») в течении года | Все категории работников (при расчете учитывается период 12 месяцев, предшествующих фактической дате начала использования ежегодного оплачиваемого отпуска. В случае, если в соответствии с графиком отпусков работника разделен на 2 и более части, дни отпуска за работу без листов временной | 3 календарных дня |
| За работу в выборных профсоюзных органах (активную деятельность по представлению ПК) | Председатель ПК и два члена профсоюзного комитета по представлению председателя | 3 календарных дня |
| За ненормированный рабочий день | Директор, заместитель директора, секретарь учебной части | 3 календарных дня |
| Уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда | | 2 календарных дня |

1. Условия предоставления дополнительных отпусков:
а) наличие финансовой возможности (экономия по фонду оплаты труда).

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МОУ «СКОШ» городского округа Стрежевой
Ю.Ю. Дзюба
"25" ноября 2022 г.



Утверждаю
Директор МОУ «СКОШ»
городского округа Стрежевой
В.В. Яхно
"25" ноября 2022 г.

Приложение № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи членам профсоюза
Муниципального общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная)
школа городского округа Стрежевой»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение об оказании материальной помощи членам Профсоюза первичной организации Профсоюза Муниципального общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) школа городского округа Стрежевой» основано на Положении о Стрежевской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Уставе Профсоюза.
- 1.2. Настоящее положение распространяется на работников, являющихся членами первичной организации Профсоюза МОУ «СКОШ городского округа Стрежевой».
- 1.3. Работникам, являющимся членами первичной организации Профсоюза МОУ «СКОШ городского округа Стрежевой» оказывается материальная помощь из профсоюзных средств, полученных от уплаты профсоюзных взносов.
- 1.4. Материальная помощь не является составной частью заработной платы.

2. Определение размера выплат материальной помощи.

2.1 Основанием для выплат является:

- материальный ущерб от чрезвычайной ситуации – не более 3 тыс. руб.
- платная операция - не более 5 тыс. руб.
- смерть близких родственников (отец, мать, сын, дочь, брат, сестра, муж, жена) – не более 5 тыс. руб.
- сложная жизненная ситуация – не более 3 тыс. руб.

3. Порядок оказания материальной помощи.

- 3.1. Решение об оказании материальной помощи принимают члены профсоюзного комитета первичной организации Профсоюза Учреждения.
- 3.2. Материальная помощь оказывается на основании заявления члена Профсоюза первичной организации Профсоюза Учреждения, с указанием причины нуждаемости, а в некоторых случаях (болезнь, смерть) с приложением соответствующих документов.

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МОУ «СКОШ городского округа Стрежевой»
Ю.Ю.Дзюба
«25» ноября 2022г.



Приложение № 6

НОРМЫ
выдаваемых сертифицированной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты сотрудникам.

| Наименование профессий и должностей | Наименование спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов) |
|---|---|---|
| Уборщик служебных помещений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее. | 1 шт 1 шт 6 пар 12 пар до износа |
| Сторож (вахтер) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием. | 1 шт 1 пара 12 пар |
| Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Щиток защитный лицевой или очки защитные. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее. | 1 шт 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа |