

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ № 24
Г. НЕРЮНГРИ ИМЕНИ
Е.А.ВАРШАВСКОГО



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
ТЭРИЛТЭ
ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
Е.А.ВАРШАВСКОЙ ААТЫНАН
24НУМЭРДЭЭХ ЛИЦЕЙ

Коллективный договор

Муниципального общеобразовательного учреждения –

Информационно-технологический лицей № 24 г. Нерюнгри имени Е.А.Варшавского

От работодателя:

Директор МОУ ИТЛИ № 24 г. Нерюнгри

/С.М.Жилин

(подпись)

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной
организации МОУ ИТЛИ № 24 г.
Нерюнгри

/В.Г. Жуков

(подпись)

15. 05. 2020 года



Принят общим собранием
Трудового коллектива

«20» _____ апреля _____ 2020 г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный № _____ от “ _____ ” _____ 20 ____ г.

Руководитель органа по труду _____

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № 12-к от 09.04 2021

М.П.

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОРГАН – УПРАВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ РС (Я) В НЕРЮНГРИНСКОМ РАЙОНЕ
ЗАМ. РУКОВОДИТЕЛЯ ТАРАСЕНКО Т.Г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении - Информационно-технологическом лицее № 24 г. Нерюнгри и заключен между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники организации, именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией (далее - профком), в лице уполномоченного в установленном порядке председателя - Жукова Владимира Григорьевича;

работодатель Муниципальное общеобразовательное учреждение – Информационно-технологический лицей № 24 г. Нерюнгри, в лице уполномоченного в установленном порядке Директора - Жилина Сергея Михайловича.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников в течение 3-х дней после его подписания.

1.7. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) - коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.11. При ликвидации - коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Работодатель и профсоюзная организация признают и уважают права каждой из сторон и добросовестно выполняют свои обязательства.

1.13. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия коллективного договора и утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением общего собрания.

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

1.15. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению

уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года со дня его принятия на собрании трудового коллектива.

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профсоюзной организацией или с учетом мнения профсоюзной организации:

Приложения

1) Перечень оснований для предоставления материальной помощи членам профсоюзной организации;

2) Правила внутреннего трудового распорядка;

3) Продолжительность ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам

4) Положение об оплате труда работников- приложения-(1,2,3)

5) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и премировании

6) Перечень профессий и должностей, которым производятся доплаты за работу в неблагоприятных условиях труда

7) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

8) Соглашение об охране труда.

1.19. Стороны определяют формы управления непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.20. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание. Стороны подтверждают обязанность исполнения условий настоящего договора.

2. Трудовые отношения

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ

«Об образовании в российской федерации» другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

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

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный не более пяти лет (срочный трудовой договор)

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в соответствии со ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трёх месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

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

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

2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность (Приказ Минобрнауки РФ 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»).

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона), не может быть изменен в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 2.8.1 приложения № 1 к настоящему приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава),

установленный в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне), не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон) за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 2.8 приложения № 1 к настоящему приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением

количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.8. 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, предусмотренного Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601.

2.9. 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.

2.10. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, 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).

Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность.

При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах.

При возложении на учителей организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

2.11. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

2.12. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 4.4 приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601.

2.13. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

2.14. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

2.15. В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и

день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с главами I - IV и VI Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601.

2.16. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по должностям в порядке, установленном пунктом 6.1 Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601.

2.17. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

2.18. В случае увольнения работника по собственному желанию своевременно (не позднее, чем за 2 недели) работник ставит в известность работодателя.

2.19. Профсоюзная организация:

- Контролирует соблюдение прав при приеме и увольнении путем ознакомления с соответствующими приказами и записями в трудовых книжках.

3. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости

Работодатель обязуется:

3.1. Признать и принять на себя обязательства данного договора;

3.2. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными актами РФ, коллективным договором, учитывая мнение профсоюзной организации;

3.3. Осуществлять работу по подготовке и расстановке кадров.

3.4. Осуществлять прием и увольнение работников в соответствии с действующим Трудовым законодательством.

3.5. Не допускать нарушения Трудового законодательства в части установления норм труда и отдыха, поощрений за успехи в работе, предоставлять льготы и гарантии, осуществлять взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

3.6. Осуществлять работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с законами РФ "Об образовании", Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.7. Согласовывать с профкомом:

- тарификацию, положения и мероприятия по вопросам установления условий норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы;

- приказы о привлечении к работе в исключительных случаях, предусмотренных законом, в выходные и праздничные дни;

- графики ежегодных отпусков;

- поощрения и взыскания работников.

3.8. 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.

3.9. В случае неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением численности учащихся или штата информировать об этом профком не менее чем за два месяца.

3.10. Осуществлять подготовку учреждения к новому учебному году.

3.11. Разрабатывать и согласовывать с профкомом должностные обязанности работников. Не требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, тарифно-квалификационными характеристиками, должностными обязанностями работников.

3.12. Стороны согласились в том, что профсоюзная организация:

3.12.1. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль над соблюдением администрацией учреждения трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий.

3.12.2. Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в настоящий коллективный договор.

3.12.3. Совместно с администрацией учреждения контролирует выполнение работниками правил внутреннего трудового распорядка.

3.12.3. Участвует в работе комиссии по приему школы к новому учебному году.

3.12.4. Осуществляет совместно с администрацией учреждения подготовку материалов на награждение работников, присвоение почетных званий.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

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

4.3.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации (ст. 173.1 ТК РФ); совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (ст. 174 ТК РФ). Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 177 ТК РФ.

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за 2 (два) месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь

массовое высвобождение, не позднее чем за 3 (три) месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 12 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.3. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5.5. Стороны договорились, что:

5.5.1. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе отдается, в частности (ч. 2 ст. 179 ТК РФ):

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- лицам, получившим в период работы в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, направленным работодателем на курсы повышения квалификации без отрыва от работы.

5.5.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ч. 2 ст. 169 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- лица, воспитывающие детей до 16 лет без отца (матери);
- лица, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- -лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- женщина, имеющая ребенка в возрасте до 3-х лет;
- одинокая мама, воспитывающая ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до 14 лет;
- лица, воспитывающие детей - инвалидов без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до 3-х лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не

допускается (за исключением увольнения по основаниям , предусмотренным пунктами 1,8,10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ)

5.5.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

5.5.5. Информировать работников о возможных планах развития и перспективах организации.

5.6. Профсоюзный комитет:

- Осуществляет в пределах своей компетенции контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников школы.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1).

6.2. Нормируемая часть рабочего времени включает проводимые уроки, короткие перерывы (перемены) между уроками, в том числе «Динамический час» для обучающихся 1-го класса. Конкретная продолжительность уроков, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке.

Другая часть педагогической работы работников, требующих затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, тарифно-квалификационных характеристик и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

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

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

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

- дежурствами в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приема ими пищи;

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

6.3. Периоды отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников

образовательного учреждения.

6.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

6.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет;
- одного из родителей, имеющего ребенка-инвалида до 18 (восемнадцати) лет;
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

6.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя, с учетом мнения ПК.

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

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

6.10. Время осенних, зимних, весенних, а также летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения ПК.

6.11. 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.

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом 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.

6.13. Время отдыха.

6.13.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам учреждения продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск,

продолжительностью 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ).

Для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним районах, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 24 календарных дня (ст.322 ТК РФ)

6.13.2.Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- родителям, женам (мужьям) военнослужащих, 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;
- для проводов детей в армию - до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника - до 5 календарных дней;

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

6.13.4. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Стороны коллективного договорились о следующих условиях предоставления отпуска, которые пунктом 5 Порядка отнесены к коллективно-трудовому регулированию: предоставление длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 №644.

6.14. 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.

6.15. Работодатель обязуется:

6.15.1.Согласовывать с профсоюзной организацией все вопросы, связанные с тарификацией, аттестацией педагогических работников, учебным расписанием, графиком отпусков, изменением условий труда.

6.16. Работники обязуются:

- Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, коллективным договором;
- Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- Выполнять установленные нормы труда;
- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, предъявлять эти требования к учащимся;
- Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

6.17. Профсоюзный комитет:

6.17.1.Контролирует соблюдение прав работников в период тарификации, аттестации,

составления учебного расписания, графика отпусков.

6.17.2. Содействует установлению и поддержанию в коллективе морально-психологического климата, способствующего эффективному исполнению своих трудовых обязанностей.

7. Оплата и нормирование труда

Оплата труда работников ИТЛ № 24 осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения - Информационно-технологический лицей № 24 г. Нерюнгри, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Муниципального общеобразовательного учреждения - Информационно-технологический лицей №24 г. Нерюнгри.

Расходование средств стимулирующего фонда в учреждении осуществляется на основании положения, утвержденного органом общественно-государственного управления учреждением - Управляющим советом Учреждения.

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

7.2. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы и не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе, заключенного о работе на условиях совместительства.

7.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

7.4. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с письменного согласия работников, с учетом мнения выборного профсоюзного органа, по письменному распоряжению работодателя.

7.7. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.8. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

7.9. Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

7.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников.

7.11. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором. Дни выдачи заработной платы 8 и 23 числа каждого месяца. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

7.12. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях производственных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

7.13. Стороны исходят из того, что:

7.13.1. Оплата труда работника учреждения осуществляется на основе Положения «Об оплате труда».

7.13.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

7.14 Изменение заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

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

7.14.1 На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

7.15. Работодатель обязуется:

7.15.1. Приём на работу работников - учителей производить только на вакантные должности. Неполная учебная нагрузка и нагрузка, превышающая ставку, могут иметь место только с письменного согласия работника.

7.15.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой одного процента от причитающейся суммы.

7.15.3. Производить выплаты надбавок из фонда иных стимулирующих выплат в сумме средств, направленных на оплату труда за сложность, напряженность и высокое качество работы и премиального фонда.

7.15.4. Информировать коллектив о размерах внебюджетных финансовых поступлений и

их расходовании, отчитывается один раз в полугодие.

7.15.5. Гарантирует работникам, привлекаемым к сверхурочной работе и работе в праздничные дни, оплату не ниже, чем в двойном размере.

7.15.6. Обеспечивает ознакомление работников с размером их месячной оплаты, доплат, удержаний (расчетный лист).

7.15.7. Несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров и выплат зарплаты работникам.

7.16. Профсоюзный комитет:

7.16.1. Принимает участие в составлении тарификации к началу учебного года и согласовывает учебную нагрузку работников - педагогов.

7.16.2. Осуществляет контроль над правильностью и своевременностью установления и изменения ставок работников, выплаты им зарплаты, компенсаций, пособий, доплат, надбавок.

7.16.3. Осуществляет контроль над ведением трудовых книжек сотрудников, правильностью исчисления общего трудового и педагогического стажа.

8. Социальные гарантии, льготы, компенсации

8.1. Стороны исходят из того, что:

8.1.1. Размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно устанавливаются на основании Постановления Нерюнгринской районной администрации от 09.04.2013г. № 733. Осуществлять компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа несовершеннолетним детям в возрасте до 24 лет, обучающимся на очной форме обучения. Неработающие члены семьи работника пользуются правом на оплачиваемый проезд независимо от времени использования отпуска работником, исключительно в пределах двухлетнего периода, в котором у работника наступило право на данную компенсацию.

8.1.2. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате устанавливаются на основании Закона РС (Я) «О размерах районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате в Республике Саха (Якутия)» от 18 мая 2005г. № 476-111.

8.2. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах с вредными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

8.2.1. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 ТК РФ.

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

8.2.3 Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам (ст. 153 ТК РФ):

- труд, которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере, не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день

или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

8.2.5. При определении минимальных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время учитываются положения статьи 154 ТК РФ, Постановление Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

8.3. К социальным выплатам относятся:

8.3.1. Выплата молодым специалистам осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований.

8.4. Предоставлять 50% льготу по оплате за обучение на курсах «Водитель» категории«В» работникам, а также 50% льготу за платные образовательные услуги для детей работников лица.

8.5. Педагогическим работникам, имеющим стаж 30 лет и более проводить аттестацию в щадящем режиме.

8.6. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка, в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии двух или более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка. (ст. 322 ТК РФ).

8.7. В связи с празднованием юбилея работников учреждения (мужчины-60 лет, женщины-55 лет) производить оплату в сумме месячного заработка из фонда оплаты труда, при наличии доведенных лимитов.

8.8. Выплачивать всем работникам лица из фонда оплаты труда единовременную выплату в размере одного среднего заработка работника при увольнении, в связи с выходом на пенсию, в пределах доведенных бюджетных ассигнований. Выплата осуществляется в сроки, установленные в учреждении для оплаты труда.

9.Обеспечение условий охраны труда и здоровья

9. Работодатель обязан обеспечить:

9.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов (ст. 212 ТК РФ);

- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой

помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

9.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

9.3. 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.

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

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

9.6. Обеспечивать работников мощными и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

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

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

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

9.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

9.13. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

9.14. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9.15. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

9.16. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9.2. Работники обязаны:

9.2.1. Соблюдать требования охраны труда (ст. 214 ТК РФ);

- строго соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

- осуществлять заботу об укреплении своего здоровья в целях плодотворной работы и уменьшения случаев простоя.

9.3. Профсоюзная организация обязуется:

- Осуществлять общественный контроль над соблюдением законодательных и правовых актов по труду.

- Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

- Требовать приостановления работы при угрозе жизни и здоровью работников учреждения.

- Принимать участие в расследовании несчастных случаев с работниками учреждения.

- Своевременно информировать обо всех несчастных случаях в учреждении.

- Осуществлять общественный контроль над состоянием охраны труда и выполнением работодателем обязанности по охране труда, предусмотренный коллективным договором.

- Обращаться к работодателю с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

9.4. Стороны обязуются совместно:

- Создать комиссию по охране труда, состоящую из работодателя, членов профсоюза и уполномоченного по охране труда.

- В случае грубых нарушений требований охраны труда профсоюз вправе требовать от работодателя приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя.

- Один раз в полгода информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, определяются Трудовым кодексом, Законом РФ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности».

10.2. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

10.2.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.2.2. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя регулируется ст. 81 ТК РФ. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

10.2.3. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.3. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

10.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые Федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений настоящего коллективного договора.

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

10.6. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.7. Работодатель на основании письменного заявления работника принимает решение об оказании материальной помощи.

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

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

10.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.9. Работодатель с учетом мнения и по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

10.10. Профсоюзная организация обязуется:

- Обеспечить контроль над соблюдением прав работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными Законами.
- Осуществлять контроль, за своевременным перечислением средств в социальные, пенсионные фонды.
- Контролировать сохранность архивных документов.
- Стороны договорились, что Работодатель совместно с профсоюзной организацией:
- Оказывать материальную помощь работникам учреждения.
- Ходатайствовать о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.
- Осуществлять систематический контроль ад предоставлением социальных льгот

и гарантий работникам учреждения.

10.11. Профсоюзная организация:

• В период действия настоящего договора не выдвигает новых требований и не организует трудовые споры по вопросам, включенным в договор при условии их выполнения.

10.12. Стороны подтверждают, что работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации.

10.13. Доплата руководителю выборного профсоюзного органа может производиться за счет экономии ФОТ в размере 20% оклада работника, выбранного на эту должность (с. 377 ТК РФ)

11. Обязательства профсоюзной организации

Профсоюзная организация обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

11.2. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении работодателем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

11.3. Представлять и защищать трудовые права работников организации в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

11.6. Оказывать ежегодно материальную помощь работникам организации в случаях сложных семейных обстоятельств, связанных с болезнью и лечением работника или членов его семьи.

11.7. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью установления и изменения ставок работников, выплаты им заработной платы, компенсаций, пособий, доплат и надбавок.

11.8. Осуществлять культурно - массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении, принимать участие в районных и городских мероприятиях.

11.9. Осуществлять контроль над расходованием средств профсоюзного бюджета.

11.10. Осуществлять контроль над расходованием средств социального страхования.

12. Контроль за выполнением коллективного договора

Стороны договорились, что:

12.1. Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания направляется на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Рассматривают в 5-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.3. Один раз в год информируют коллектив о результатах реализации мероприятий по выполнению коллективного договора.

12.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективно-трудовых споров, используют все возможности по устранению причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

12.6. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на

срок не более трех лет.

13. Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора.

Порядок рассмотрения споров

13.1. Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, привлекается комиссия по трудовым спорам, действующая в соответствии с законодательством. В случае несогласия с решением комиссии, неисполнения решения или не рассмотрения спора комиссией по трудовым спорам работник или работодатель имеет право в установленные сроки обратиться в суд.

13.2. Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством.

14. Прочие условия

14.1. Стороны договорились, что:

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

14.1.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

14.1.3. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 (трех) лет со дня его подписания.

Приложение № 1 к
коллективному договору
МОУ - ИТЛ № 24 г.
Нерюнгри от «15» мая 2020

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ИНФОРМАЦИОННО
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ № 24
Г. НЕРЮНГРИ ИМЕНИ
Е.А.ВАРШАВСКОГО



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
ТЭРИЛТЭ
ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
Е.А.ВАРШАВСКОЙ ААТЫНАН
24НУМЭРДЭЭХ ЛИЦЕЙ

года

Утверждено работодателем:
Директор МОУ ИТЛ № 24 г. Нерюнгри

Согласовано с учетом мнения:
Представительного органа работников
Председатель первичной профсоюзной
организации МРУ ИТЛ № 24 г.Нерюнгри

_____/С.М.Жилин
(подпись)

15.05. 2020 года

_____/В.Г.Жуков
(подпись)

15. 05. 2020 года

**Перечень оснований
для предоставления материальной
помощи членам профсоюзной организации**

№ п/п	Статьи расхода	Сумма
1.	Материальная помощь работникам, находящимся на больничном листе не менее 1 месяца (согласно заявлению работника)	1 500
2.	Несчастные случаи: потеря членов семьи и близких	7 000
3.	Юбилейные даты: 50 лет и последующие.	5 000
4.	Рождение ребенка	5 000
5.	Свадьба	5 000

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ИНФОРМАЦИОННО
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ № 24
Г. НЕРЮНГРИ ИМЕНИ
Е.А.ВАРШАВСКОГО



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
ТЭРИЛТЭ
ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ
Е.А.ВАРШАВСКОЙ ААТЫНАН
24НУМЭРДЭЭХ ЛИЦЕЙ

Утверждено работодателем:
Директор ИТЛ № 24 г. Нерюнгри

Согласовано с учетом мнения:
Представительного органа работников
Председатель первичной профсоюзной
организации ИТЛ № 24 г. Нерюнгри

_____/С.М.Жилин
(подпись)

_____/В.Г.Жуков
(подпись)

15.05. 2020.года 15. 05. 2020 года

Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального общеобразовательного учреждения – Информационно-технологический лицей № 24 г. Нерюнгри имени Е.А.Варшавского

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок работников Муниципального общеобразовательного учреждения - Информационно-технологический лицей № 24 г. Нерюнгри.

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, которые регулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

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

1.4. Правила обсуждены Общим собранием трудового коллектива, утверждены работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила размещаются в профсоюзном уголке.

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

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу:

2.1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ (Статья 16 ТК РФ)

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и работодателя.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается

только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет работодателю следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) 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) (ст. 68 ТК РФ).

2.1.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы (ст. 70 ТК РФ).

2.2. Отказ в приеме на работу:

2.2.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни, здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, подвергавшихся или подвергавшихся уголовному преследованию против основ конституционного строя и безопасности государства;
- имеющие неснятую и непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо

тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.2. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

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

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей (ст. 64 ТК РФ).

2.2.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст. 64 ТК РФ).

2.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя:

2.3.1. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;

2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

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

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

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

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

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

7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

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

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

2.3.2. Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 ТК РФ) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

2.3.3. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.3.4. Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

2.3.5. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.3.6. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

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

2.3.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении)

производится соответствующая запись.

2.3.9. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

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

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

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием, либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

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

2.3.11. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или

малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса).

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства
- на предоставление ему работы, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- на полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на тайну своих персональных данных, своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных

федеральными законами;

3.2. Работники, кроме перечисленных в п. 3.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора для педагогических работников в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с основной образовательной программой, методов оценки знаний обучающихся.

- добровольную аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- получение пенсии по выслуге лет,

- длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации. За педагогическими работниками, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность). За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп(классов). Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации учреждения.

- дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательных учреждений;

- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику). Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся;

3.3. **Работники обязаны:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого

- имущества) и других работников;

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

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

- посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания Педагогического совета, информационные совещания, заседания методических объединений и другие в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе;

- способствовать выявлению и развитию талантливых и одаренностей детей;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями)

обучающихся;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- проходить аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности, если не имеют квалификационной категории.

3.4. Работникам в период организации образовательной деятельности (в период урока) запрещается:

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

3.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный прямой действительный ущерб.

3.6. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: главный бухгалтер, бухгалтер, заведующий хозяйством, библиотекарь, заведующий учебным кабинетом, мастерскими, спортзалами.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия,

состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

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

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые

установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами

5. Режим рабочего времени.

5.1 . Продолжительность рабочего дня:

Рабочее время педагогических работников определяется в соответствии с условиями трудового договора, с учётом учебного расписания, должностных обязанностей, годовым календарным и учебным графиком. Рабочее время учитывается в астрономических часах - один час равен 60 минутам: короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками (занятиями), являются рабочим временем педагога.

Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы): за 18 часов педагогической работы в неделю: учителям 1-11 классов ОУ, педагогам дополнительного образования;

- за 20 часов педагогической работы в неделю: учителям-логопедам;
- за 30 часов педагогической работы в неделю: инструкторам по физкультуре.
- за 36 часов педагогической работы в неделю: педагогам-психологам; социальным педагогам, мастеру производственного обучения старшему вожатому, педагогу - библиотекарю, педагогу- организатору.

Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре, для каждой категории определяется нормой педагогической нагрузки и устанавливается не более 36 часов в неделю.

В лицее установлена 6-ти дневная учебная неделя с одним выходным днём - воскресенье. Время начала и окончания учебных занятий устанавливается следующее: начало в 8³⁰ окончание в 14-35, внеурочная деятельность с 15-20 до 17 00, 10 минут перерыв. Время начала и окончания учебных занятий и внеурочная деятельность учащихся регламентируется нормами СанПин.

Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Нормируемая учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре. Объём нормируемой учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий, определяющих образовательный процесс. В начале каждого нового учебного года издаётся приказ «Об установлении учебной нагрузки учителям». Предельный объём учебной (педагогической) нагрузки устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и не может превышать 2 ставки - 36-ти часов в неделю.

№ П/П	Должность	Начало, окончание рабочего дня с понедельника по пятницу	Обед	Суббота	Итого
5. АУП					
5.1	Директор	08:00-16:30	12:00-13:00	Начало рабочего дня 8:00 окончание 13:00. Обед 12:00-13:00	40 часов. 6-ти дневная

5.2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, внеклассной и внешкольной воспитательной работе с детьми.	08:00-15	12:00-13:00	Начало рабочего дня 8:00 окончание 13:20. Обед 12:00-13:00	36 часов. 6-ти дневная рабочая неделя
5.3	Главный бухгалтера	09:00-17:20	13:00-14:00	Выходной	36 часов. 5-ти дневная
6. Прочий педагогический персонал					
6.1	Педагог-психолог	08:00-15:20	12:00-13:00	Начало рабочего дня 8:00 окончание 13:20. Обед 12:00-13:00	36 часов. 6-ти дневная
6.2	Педагог дополнительного образования	08:00-15:20	12:00-13:00	Начало рабочего дня 8:00 окончание 13:20. Обед 12:00-13:00	36 часов. 6-ти дневная рабочая неделя 18ч
6.3	Социальный педагог	08:00-15:20	12:00-13:00	Начало рабочего дня 8:00 окончание 13:20. Обед 12:00-13:00	36 часов. 6-ти дневная рабочая неделя
6.4	Педагог-библиотекарь	08:00-15:20	12:00-13:00	Начало рабочего дня 8:00 окончание 13:20. Обед 12:00-13:00	36 часов. 6-ти дневная рабочая неделя
6.5	Старший вожатый	08:00-15:20	12:00-13:00	Начало рабочего дня 8:00 окончание 13:20. Обед 12:00-13:00	36 часов. 6-ти дневная рабочая неделя
6.6	Педагог-организатор РЦР	08:00-16:30	12:00-13:00	Начало рабочего дня 8:00 окончание 13:20. Обед 12:00-13:00	40 часов. 6-ти дневная рабочая неделя
6.7	Мастер производственного оборудования	08:00-16:30	12:00-13:00	Начало рабочего дня 8:00 окончание 13:20. Обед 12:00-13:00	40 часов. 6-ти дневная рабочая неделя
6.8	Учитель	08:00-14:35	12:00-13:00		36 часов. 6-ти дневная рабочая неделя 18ч
6.9	Преподаватель-организатор ОБЖ	08:00-16:20	12:00-13:00	Начало рабочего дня 8:00 окончание 13:20. Обед 12:00-13:00	40 часов. 6-ти дневная рабочая неделя
7. Общеотраслевые должности служащих					
7.1	Специалист отдела кадров, экономист, бухгалтер, секретарь учебной части, специалист в сфере закупок	09:00-17:20	12:00-13:00	Выходной	36 часов. 5-ти дневная рабочая неделя
7.2	Секретарь учебной части	09:00-17:20	12:00-13:00	Выходной	36 часов. 5-ти дневная рабочая неделя
7.3	Лаборант	09:00-17:20	12:00-13:00	Выходной	36 часов. 5-ти дневная рабочая неделя
7.4	Заведующий хозяйством	09:00-17:20	12:00-13:00	Выходной	36 часов. 5-ти дневная рабочая неделя
7.5	Инструктор гигиеническому воспитанию (бассейн)	08:00-15:12	12:00-13:00	Начало рабочего дня 8:00 окончание 13:20. Обед 12:00-13:00	36 часов. 6-ти дневная рабочая неделя
7.6	Инструктор физической культуры	08:00-16:20	12:00-13:00	Начало рабочего дня 8:00 окончание 13:20. Обед 12:00-13:00	40 часов. 6-ти дневная рабочая неделя

7.7	Инженер ЭВМ	08:00-16:20	12:00-13:00	Начало рабочего дня 8:00 окончание 13:20. Обед 12:00-13:00	40 часов. 6-ти дневная рабочая неделя	
7.8	Техник ЭВМ	08:00-16:20	12:00-13:00	Начало рабочего дня 8:00 окончание 13:20. Обед 12:00-13:00	40 часов. 6-ти дневная рабочая неделя	
8. Общеотраслевые профессии рабочих						
8.1	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	08:00-16:20	12:00-13:00	Начало рабочего дня 8:00 окончание 13:20. Обед 12:00-13:00	40 часов. 6-ти дневная рабочая неделя	
8.2	Оператор хлораторной установки	08:00-16:20	12:00-13:00	Начало рабочего дня 8:00 окончание 13:20. Обед 12:00-13:00	40 часов. 6-ти дневная рабочая неделя	
8.3	Уборщик служебных помещений	08:00-15:30	12:00-13:00	Начало рабочего дня 8:00 окончание 14:00. Обед 12:00-13:00	36 часов. 6-ти дневная рабочая неделя	
8.4	Вахтер	08:00-15:00	12:00-13:00	Начало рабочего дня 8:00 окончание 14:00. Обед 12:00-13:00	36 часов. 6-ти дневная рабочая неделя	
8.5	Уборщик служебных помещений бассейна	08:00-15:00	12:00-13:00	Начало рабочего дня 8:00 окончание 14:00. Обед 12:00-13:00	36 часов. 6-ти дневная рабочая неделя	
8.6	Гардеробщик	08:00-15:00	12:00-13:00	Начало рабочего дня 8:00 окончание 14:00. Обед 12:00-13:00	36 часов. 6-ти дневная рабочая неделя	
8.7	Слесарь-сантехник	08:00-16:20	12:00-13:00	Начало рабочего дня 8:00 окончание 13:20. Обед 12:00-13:00	40 часов. 6-ти дневная рабочая неделя	
8.8	Электрик	08:00-16:20	12:00-13:00	Начало рабочего дня 8:00 окончание 13:20. Обед 12:00-13:00	40 часов. 6-ти дневная рабочая неделя	
8.9	Кладовщик	08:00-17:20	12:00-13:00	выходной	36 часов. 5-ти дневная рабочая неделя	
8.10	Дворник	08:00-16:20	12:00-13:00	Начало рабочего дня 8:00 окончание 13:20. Обед 12:00-13:00		
8.11	Сторож	Согласно графику смены				

Начало работы образовательного учреждения - **в 8:30** окончание - **в 20:30** Выходной день: для работников образовательного учреждения с 5-ти дневной рабочей неделей выходными днями являются **суббота и воскресенье**, с 6-ти дневной рабочей неделей выходной **воскресенье**. Для всех работников ОУ продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующая нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час вне зависимости от продолжительности рабочей недели (ст.95 ТК РФ. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, **5, 6 и 8** января - Новогодние каникулы; 7 января - Рождество Христово;
 - 23 февраля - День защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда;
 - 9 мая - День Победы; 12 июня - День России;
 - 4 ноября - День народного единства.
- При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день

переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

5.2 . Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение. Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

5.3 Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

5.4 Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер доплаты составляет 35% части оклада (должностного оклада) за час работы работника. Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (Статья 99 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.5 Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работы для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.6 Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без согласия работника допускается:

- для производства работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
- производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, 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 случаях бедствия или угрозы бедствия (пожара, наводнения, голод, землетрясение, эпидемии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия всего населения или его части.

Продолжительность сверхурочных работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.7 Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

5.8 Сверхурочная работа оплачивается 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, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.9 Не является сверхурочной работа сверх установленной продолжительности рабочего времени для лиц с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и работников, работающих по совместительству (ст. 44 ТК РФ). Не признается сверхурочной работа сверх установленной продолжительности рабочего дня при работе в режиме гибкого рабочего времени (ст.102 ТК РФ).

5.10 Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год не считается совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора (Постановление Министерства труда и социального развития № 41 от 30.06.2003 г.).

5.11 Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60,1 ТК РФ).

5.12 Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.13 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам учреждения продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), педагогическим работникам - 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ);

Для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним районов, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 24 календарных дня (ст. 322 ТК РФ).

Работникам, работающим в условиях ненормированного рабочего дня или занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска от 3 до 14 календарных дней согласно перечню профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и перечню профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на дополнительный отпуск. (Приложение № 3)

5.14 Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

- время фактической работы;

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

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

5.18 В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового Кодекса; время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

5.19 . В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

5.20 . Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома, с учетом обеспечения нормальной работы ОУ и условий отдыха Работников. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый год в срок не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников образовательного учреждения.

5.21 График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен письменно не позднее, чем за две недели до его начала.

5.22 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, 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;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5.25 Работникам по письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы - на время, необходимое на проезд к месту использования отпуска и обратно (ст. 322 Трудового Кодекса РФ).

5.26 .Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (ст. 319 Трудового Кодекса РФ).

5.1.1. Особенности регулирования труда педагогических работников

1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие профессиональное образование среднего, высшего или послевузовского профессионального образования.

2. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре, для каждой категории определяется нормой педагогической нагрузки и устанавливается не более 36 часов в неделю.

3. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

4. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его уроков. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора, и в перерывах между занятиями.

5. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, учебных групп, других исключительных случаев).

6. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающих их учебную нагрузку до начала каникул.

7. Заседания методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебный семестр, классные собрания - не реже одного раза в семестр, общелицейские конференции - один раз в год.

8. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительские собрания 1,5 часа, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без уведомления администрации и последующего (после окончания учебных занятий) разрешения конфликтной ситуации.
- привлекать обучающихся без их согласия и согласия родителей (законных

представителей) к любым видам работы, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать учащихся с их согласия, по просьбе или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

- Работодателю запрещается:
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора и его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников и родителей (законных представителей) обучающихся.

5.1.2. Режим рабочего времени учителей, учителей начальных классов образовательного учреждения в период учебного года.

5.1. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, старшими педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями, старшими тренерами-преподавателями (далее - работники, ведущие преподавательскую работу) организаций характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объёме их учебной (тренировочной) нагрузки, определяемом в соответствии с приказом N 1601 (далее - нормируемая часть педагогической работы).

5.2. К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.3. 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 превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом организации с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.4. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям,

занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- - локальными нормативными актами организации - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи;

- При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих

- преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, не допускаются случаи длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

- Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период

проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

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

Свободный день указанные работники используют для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.6. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5.7. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный N 19993), с изменениями, внесёнными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. N 85 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный N 22637), от 25 декабря 2013 г. N 72 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный N 31751) и от 24 ноября 2015 г. N81 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г. N 40154), 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 35 минут каждый;
- январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый), а также "динамическую паузу" (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут.

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

5.8. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учётом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.

6. Меры поощрения и взыскания

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;

- награждение почетной грамотой, вышестоящих органов управления образованием;

- представление к званию «Почетный работник общего образования»;
- представление к званию «Отличник образования РС (Якутия)»;
- представление к награждению государственными наградами;
- представление на поощрение знаками отличия, присвоением званий.

6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о выплате премии. Иные меры поощрения объявляются приказом работодателя.

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

6.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

6.5. замечание;

6.6. выговор;

6.7. увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

6.8. Дисциплинарное взыскание на работодателя налагает Учредитель.

6.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

6.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.14. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.15. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.16. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.17. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.Особые вопросы регулирования трудовых отношений

7.1. В организации устанавливается единый день совещаний - понедельник.

7.2. Устанавливаются единые педагогические правила для педагогов:

- урок начинается и заканчивается по звонку;
- каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
- воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методiku урока, влияние личности учителя;
- обращение к обучающимся должно быть уважительным;
- учитель в самом начале урока требует полной готовности обучающихся к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
- учитель вырабатывает спокойный, сдержанный тон. Регулирование поведения обучающихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и др. педагогическими способами;
- категорически запрещается крик, оскорбление обучающихся, их альтернатива;
- спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
- учителя, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения обучающихся к учению, их поведения, рекомендаций психолога;
- требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме;
- важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе.

7.3. Применение новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителей.

8.Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

8.2. Изменения, дополнения в Правила возможны при внесении изменений (дополнений) в Устав, принятии Устава в новой редакции и принимаются общим собранием трудового коллектива

8.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

**Приложение № 3 к
коллективному договору
МОУ - ИТЛ № 24 г.
Нерюнгри от «15» мая 2020
года**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ № 24
Г. НЕРЮНГРИ ИМЕНИ
Е.А.ВАРШАВСКОГО**



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
ТЭРИЛТЭ
ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ
Е.А.ВАРШАВСКОЙ ААТЫНАН
24НУМЭРДЭЭХ ЛИЦЕЙ**

Утверждено работодателем:
Директор ИТЛ № 24 г. Нерюнгри

Согласовано с учетом мнения:
Представительного органа работников
Председатель первичной профсоюзной
организации ИТЛ № 24 г. Нерюнгри

_____/С.М.Жилин
(подпись)
15.05.2020 года

_____/В.Г.Жуков
(подпись)
15.05.2020 года

**Продолжительность ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков,
предоставляемых работникам МОУ ИТЛ №24 г. Нерюнгри**

№	Наименование должностей	Продолжительность отпусков в календарных днях					Примечание
		Основной	РКС (ст. 321 ТК РФ)	вредность	Не нормирование (до)	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Директор	56	24		5	85	Постановление Нерюнгринской районной администрации № 559 от 06.04.2017 г.
2.	Заместители директора (по УВР, ВВР)	56	24		5	85	
3.	Главный бухгалтер	28	24		14	66	
4.	Экономист	28	24		14	66	
5.	Бухгалтер	28	24		14	66	
6.	Учитель	56	24			80	
7.	Учитель начальных классов	56	24			80	
8.	Инструктор по физкультуре	56	24			80	
9.	Педагог дополнительного образования	56	24			80	
10.	Педагог - библиотекарь	56	24			80	Постановление правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466
11.	Педагог - психолог	56	24			80	
12.	Педагог -организатор ОБЖ	56	24			80	
13.	Социальный педагог	56	24			80	
14.	Старший вожатый	56	24			80	
15.	Мастер производственного обучения	56	24			80	
16.	Кладовщик	28	24			52	

17.	Гардеробщик	28	24			52	
18.	Заведующий хозяйством	28	24		14	66	
19.	Лаборант	28	24			52	
20.	Инструктор по гигиеническому	28	24	14		66	
21.	Лаборант	28	24			52	
22.	Специалист в сфере закупок	28	24		14	66	
23.	Дворник	28	24			52	
24.	Специалист отдела кадров	28	24		14	66	
25.	Секретарь учебной части	28	24		14	66	
26.	Инженер ЭВМ	28	24		14	66	
27.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	28	24			52	П.169 раздела Здравоохранение Приложения 1 Постановления Госкомтруда Президиума ВЦСПС от 25.10.74 № 298/П-22
28.	Сторож	28	24			52	
29.	Уборщик служебных помещений	28	24			52	
30.	Вахтёр	28	24			52	
31.	Оператор хлораторной установки	28	24			66	
32.	Слесарь-сантехник	28	24			59	
33.	Электрик	28	24			52	

НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА:

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации статьи 115, 116, 117, 119, 321, 334.
2. Постановление Правительства Российской Федерации № 466 от 14 мая 2015 года «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».
3. Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 №298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».
4. Письмо Минпрос СССР от ОТ 09.07.70 № 67-М «О продолжительности ежегодных отпусков и сокращённом (в связи с вредными условиями труда) рабочем дне работников учреждений, организация и предприятий Минпрос СССР».
5. Постановление Нерюнгринской районной администрации № 559 от 06.04.2017 г. «О внесении изменений в Постановление Нерюнгринской администрации от 21.05.2012 г. № 976 «Об утверждении Правил предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых из бюджета МО «Нерюнгринский район».

Приложение № 4 к
коллективному договору
МОУ- ИТЛ № 24 г.
Нерюнгри от «15» мая

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ИНФОРМАЦИОННО
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ № 24
Г. НЕРЮНГРИ ИМЕНИ
Е. А.ВАРШ АВС КОГО



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОБЩЕ ОБРАЗОВАТЕЛЕН АЙ
ТЭРИЛТЭ
ИНФОРМАЦИОННО
ТЕ ХНОЛОГИЧЕСКАЙ
Е. А.ВАРШ АВСКАЙ ААТЫНАН
24НУМЭРДЭЭХ ЛИЦЕЙ

2020года

От работодателя:
Директора ИТ Л № 24 г. Нерюнгри

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации ИТ Л № 24 г. Нерюнгри

/С. М. Жилин (подпись)

_____/В.Г. Жуков
(подпись)

15. 05. 2020 года

15. 05 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения - Информационно-технологический лицей № 24 г. Нерюнгри имени Е.А.Варшавского

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения - Информационно - технологического лицея №24 г.Нерюнгри имени Е.А Варшавского (далее учреждение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 г., протокол № 12);

постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 28.08.2017 № 290 «О порядке формирования фонда оплаты труда работников учреждений, финансируемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия);

приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации: от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении квалификационных групп должностей работников образования»;

от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп

общеотраслевых профессий рабочих»;

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.12.2012 № 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников»;

приказами Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия):

от 31.10.2017 № 1362-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих»;

приказом Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) от 06.03.2019 № 01- 10/293 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия)»;

приказом Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия):

- от 27.02.2019 № 01-07/266 «Об оплате труда работников государственных, бюджетных, автономных, казенных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Саха (Якутия)»;

- положением об оплате труда работников муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района, утвержденным постановлением Нерюнгринской районной администрации от 30.12.2019г № 2175

Модельной методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования «Новая система оплаты труда работников образования» (утв. Министерством образования и науки Российской Федерации 22.11.2007).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников за счет всех источников финансирования, в том числе средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия), бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район»:

- предоставленных муниципальным бюджетным учреждениям в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания.

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

1) расчет стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) для педагогических работников общеобразовательных учреждений, непосредственно осуществляющих учебный процесс по модельной методике;

2) размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

3) виды, критерии установления и размеры выплат компенсационного характера и стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования).

В системах оплаты труда, трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками учреждений рекомендуется использовать следующие выплаты:

- **стимулирующего характера:**

а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

надбавка за интенсивность труда;

премия за высокие результаты работы;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) выплаты за качество выполняемых работ:

надбавка за наличие квалификационной категории;

доплата за наличие ученой степени;

премия за образцовое выполнение муниципального задания;

надбавки водителям автотранспорта за классность;

в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за стаж непрерывной работы;
доплата за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;

надбавка молодым специалистам;
доплата за эксперимент;

г) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;
премия по итогам работы за квартал;
премия по итогам работы за полугодие;
премия по итогам работы за год;

д) персональная доплата;

- компенсационного характера:

е) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

ж) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент;

надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

з) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за выполнение работ различной квалификации;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и праздничные дни;

доплата за работу, не входящей в круг основных обязанностей;

за специфику работы;

4) условия оплаты труда руководителей учреждений, заместителей руководителя, главных бухгалтеров;

5) другие вопросы оплаты труда.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер окладов, выплат стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой на условиях совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Фонд оплаты труда в учреждении формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, размеров субсидий, предоставленных учреждению на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания, объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.8. Штатное расписание и тарификационный список утверждаются руководителем учреждения в пределах сформированного на календарный год фонда оплаты труда и включают в себя все должности работников учреждения.

Размеры надбавок и доплат и иных выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах сформированного на календарный год фонда оплаты труда.

1.9. Работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), начисления месячной заработной платы производятся в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации в размере не ниже

установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда с применением сверх минимального размера оплаты труда районного коэффициента и процентных надбавок, но не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в целом по Республике Саха (Якутия) за третий квартал предыдущего года, в соответствии с Республиканским (региональным) Соглашением о взаимодействии в области социально-трудовых отношений в Республике Саха (Якутия) между Правительством Республики Саха (Якутия), Федерацией профсоюзов Республики Саха (Якутия) и региональным объединением работодателей «Союз товаропроизводителей Республики Саха (Якутия)» на 2017 - 2019 годы от 26 апреля 2017 года.

1.10. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) для обучающихся учебных занятий (деятельности учреждения по реализации образовательных программ, по присмотру и уходу за детьми), по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, замещающих в течение учебного года должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором (то есть ведущих учебную (преподавательскую) работу, в том числе занятия с кружками), производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул, отмены (приостановки) учебных занятий (деятельности учреждения по реализации образовательных программ, по присмотру и уходу за детьми) по указанным основаниям.

1.11. Должностные оклады, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетные звания, профессиональные знаки отличия, отраслевые (ведомственные) знаки отличия, ученую степень для работников культуры муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района, устанавливаются по условиям, предусмотренным для аналогичных категорий работников учреждений культуры.

1.12. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц: 23 числа - за первую половину месяца, 8 числа следующего месяца - за вторую половину месяца.

2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников общеобразовательных учреждений, непосредственно осуществляющих учебный процесс, по модельной методике

2.1. Настоящий порядок распространяется на педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, за исключением педагогических работников учреждения, осуществляющих индивидуальное обучение учащихся на дому по медицинским показаниям.

2.2. При распределении фонда оплаты труда в учреждении выделяется:

- фонд оплаты труда учителей, ведущих занятия с учащимися на дому;
- фонд оплаты труда работников, обслуживающих бассейны.

2.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости*), а также часов неаудиторной занятости.

Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков и подготовку к ним. Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: проведение консультаций и дополнительных занятий с учащимися, техника безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательной деятельности.

За счет средств общей части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, производится выплата за приоритетность предмета, за квалификационную категорию педагога, деление классов на группы.

Стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) рассчитывается общеобразовательным учреждением самостоятельно в пределах объема средств, рассчитанного по нормативу.

2.4. За счет средств специальной части оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, производятся:

- выплата компенсационного характера за специфику работы;
- выплата компенсационного характера за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работников;
- выплаты стимулирующего характера:
 - доплата за наличие ученой степени;
 - доплата за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;
 - надбавка за педагогический стаж работы;
 - надбавка молодым специалистам;
 - надбавка за интенсивность труда.

Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.5. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из оклада, доплат, надбавок стимулирующего характера, премии по результатам работы.

2.4. Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$O = O_1 + O_1 \times d, \text{ где:}$$

O - оклад педагога, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

O₁ - оклад педагога на часы;

d - сумма надбавок.

$$O_1 = C_{\text{тп}} \times U \times K_{\text{Гр}} \times \Pi \times 4,34 \text{ где:}$$

C_{тп} - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

U - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

K_{Гр} - надбавка деления на группы;

Π - количество часов по предмету фактически в неделю в каждом классе;

4,34 - количество недель в месяце.

$$d (K_{\text{КВ}} + K_{\text{приор}} - 1 \text{ где:}$$

K_{КВ} - надбавка квалификационную категорию;

K_{приор} - надбавка за приоритетность предмета.

2.5. Сумма надбавок и доплат рассчитывается по следующей формуле:

$$D = O \times \text{вI} + a, \text{ где:}$$

D - сумма надбавок и доплат;

O - оклад педагога, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

вI - надбавки;

a - доплаты, установленные в абсолютной сумме.

2.6. Заработная плата педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$Z_6 = (O+D) \times PP$, где:

Z_6 - базовая заработная плата педагога;

O - оклад педагога, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

D - сумма надбавок и доплат;

PP - выплаты по районному регулированию.

2.7. Расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (стоимость 1 ученико-часа) определяется по следующей формуле:

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТ}_O / K_{\text{ср.кат.}} \times 245}{(a_1 v_1 + a_2 v_2 + \dots + a_{\text{цен}}) \times 365}, \text{ где:}$$

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

ФОТ_O - общая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

$K_{\text{ср.кат.}}$ - коэффициент средней квалификационной категории по учреждению, который рассчитывается, как частное от деления суммы размеров надбавок за квалификационную категорию учителей по учреждению на фактическое количество учителей;

a_1 - количество учащихся в первых классах и т.д.;

v_1 - количество часов за год по учебному плану в первых классах и т.д.;

245 - количество дней в учебном году;

365 - количество дней в календарном году.

Максимальная учебная нагрузка не может превышать норм, установленных санитарными правилами и нормами.

В норму рабочего времени педагогических работников, применяемую учреждением при исчислении заработной платы, соответственно, и в стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) входит аудиторная и отдельные виды неаудиторная занятости.

Стоимость одного ученико-часа рассчитывается 1 раз в год по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.8. Учреждение самостоятельно определяет необходимость приоритетности предмета в зависимости от специфики образовательной программы и учебного плана.

Надбавка за приоритетность предмета устанавливается в следующих размерах:

1-я группа - 15 процентов; 2-я группа - 10 процентов.

При этом количество предметов, отнесенных к 1 группе, не может превышать 25 процентов общего количества предметов, отнесенных ко 2 группе - не более 10 процентов. При отнесении предметов к группам по приоритетности и определении общего количества предметов преподавание в каждом из I - IV классов считается как отдельный предмет.

2.11. Надбавка за квалификационную категорию педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, осуществляющим учебный процесс, устанавливается в следующих размерах:

- соответствие занимаемой должности - 5 процентов;
- первая квалификационная категория - 25 процентов;
- высшая квалификационная категория - 50 процентов.

2.9. Надбавка, учитывающая деление класса на группы при обучении по отдельным предметам (технология, физическая культура, информатика, иностранный язык, якутский язык в школах с русским языком обучения, русский язык в школах с якутским языком обучения) устанавливается в следующих размерах:

100 процентов - при количестве учащихся в группах до 7 человек в сельских населенных пунктах и до 13 человек в городах;

78 процентов - при количестве учащихся в группах 8 человек в сельских населенных пунктах и 14 человек - в городах;

67 процентов - при количестве учащихся 15 человек - в городах;

56 процентов - при количестве учащихся в группах 9 в сельских населенных пунктах и 16 человек в городах;

50 процентов - при количестве учащихся в группах от 10 и выше в сельских населенных пунктах и от 17 человек и выше - в городах.

2.13. Надбавка за педагогический стаж устанавливается в следующих размерах:

от 0 до 5 лет -5 процентов;

от 5 до 15 лет -10 процентов;

свыше 15 лет -15 процентов.

2.14. Доплата за наличие ученой степени, почетного звания, профессионального знака отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия устанавливается в следующих размерах:

ученая степень кандидата наук -460 рублей;

ученая степень доктора наук -920 рублей;

почетное звание -920 рублей;

профессиональные знаки отличия -460 рублей; отраслевой (ведомственный) знак отличия -460 рублей.

Надбавка к окладу за наличие ученой степени, почетного звания, знака отличия устанавливается в случае, если трудовая деятельность работника осуществляется по специальности, связанной с присвоением ученой степени, почетного звания, знака отличия.

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия доплата применяется по одному (максимальному) основанию.

Работникам, имеющим одновременно почетные звания, знаки отличия и ученую степень, доплаты устанавливаются отдельно как за звание (знаки), так и за ученую степень.

Доплаты за наличие ученой степени, почетного звания, знака отличия устанавливаются в случае, если трудовая деятельность работника осуществляется по специальности, связанной с присвоением ученой степени, почетного звания, знака отличия.

2.15. Надбавка молодым специалистам - педагогическим работникам учреждения, осуществляющим учебный процесс, имеющим педагогический стаж от 0 до 3 лет, устанавливается в размере 5 процентов.

Выплата надбавки молодым специалистам - педагогическим работникам учреждения, осуществляющим учебный процесс, прекращается с момента прохождения ими обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности, либо при достижении педагогического стажа 3 года.

2.16. Педагогическому работнику, осуществляющему учебный процесс, устанавливается персональная доплата.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры фонда оплаты труда, и заработной платой (без учета премий) после введения новой структуры фонда оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

2.17. Педагогическому работнику, осуществляющему учебный процесс, может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность труда - до 100 процентов.

2.18. Надбавки и доплаты применяются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

2.19. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

2.20. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные

разделом 9 настоящего Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, заместителей руководителей структурных подразделений на основе профессиональных квалификационных групп

3.1. Размеры окладов педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ) в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению:

Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер оклада (должностного оклада), руб.
ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»	5700
ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»	
1 квалификационный уровень	6652
2 квалификационный уровень	7051
ПКГ «Педагогические работники»	
1 квалификационный уровень	8111
2 квалификационный уровень	8597
3 квалификационный уровень	9082
4 квалификационный уровень	9568
ПКГ «Руководители структурных подразделений»	
1 квалификационный уровень	9969
2 квалификационный уровень	10568
3 квалификационный уровень	11167

Размер оклада заместителя руководителя структурного подразделения устанавливается на 10 процентов ниже оклада руководителя структурного подразделения.

3.2. К окладу по соответствующим ПКГ могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за ученую степень;
- надбавка за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;
- надбавка за педагогический стаж;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка молодым специалистам - педагогическим работникам образовательных учреждений;
- персональная доплата;
- надбавка за интенсивность труда
- доплата за эксперимент.

3.3. Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Применение надбавок к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных выплат. Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.4. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- соответствие занимаемой должности -5 процентов;

первая квалификационная категория -10 процентов;

высшая квалификационная категория -20 процентов.

3.5. Педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений надбавки за наличие ученой степени, почетного звания, профессионального знака отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия устанавливаются в следующих размерах:

ученая степень кандидата наук -5 процентов;

ученая степень доктора наук -10 процентов;

почетное звание -10 процентов;

профессиональный знак отличия -5 процентов;

отраслевой (ведомственный) знак отличия -5 процентов.

Надбавка к окладу за наличие ученой степени, почетного звания, знака отличия устанавливается в случае, если трудовая деятельность работника осуществляется по специальности, связанной с присвоением ученой степени, почетного звания, знака отличия.

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия надбавка применяется по одному (максимальному) основанию.

Работникам, имеющим одновременно почетные звания, знаки отличия и ученую степень, надбавки устанавливаются отдельно как за звание (знаки), так и за ученую степень.

3.6. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за педагогический стаж в следующих размерах:

от 0 до 5 лет -5 процентов;

от 5 до 15 лет -10 процентов;

свыше 15 лет -15 процентов.

В педагогический стаж для назначения надбавки засчитываются все периоды педагогической деятельности.

3.7. Учебно-вспомогательному персоналу, руководителям структурных подразделений, заместителям структурных подразделений устанавливается надбавка к окладу за выслугу лет в следующих размерах:

от 0 до 5 лет -5 процентов;

от 5 до 15 лет -10 процентов;

свыше 15 лет -15 процентов.

В стаж работы для назначения надбавки за выслугу лет засчитываются периоды работы по специальности или должности.

3.8. Надбавка молодым специалистам - педагогическим работникам образовательных учреждений, имеющим педагогический стаж от 0 до 3 лет, устанавливается в размере 5 процентов.

Выплата надбавки молодым специалистам - педагогическим работникам образовательных учреждений, прекращается с момента прохождения ими обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности, либо при достижении педагогического стажа 3 года.

3.9. Работникам устанавливается персональная доплата.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры фонда оплаты труда, и заработной платой (без учета премий) после введения новой структуры фонда оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

3.10. Работникам может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем

учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность труда - до 100 процентов.

3.11. Надбавки и доплаты устанавливаются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

3.12. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3.13. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

4. Порядок и условия оплаты труда медицинского персонала на основе профессиональных квалификационных групп.

4.1. Должностные оклады, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетные звания, профессиональные знаки отличия, отраслевые (ведомственные) знаки отличия, ученую степень для медицинских работников учреждения устанавливаются по условиям, предусмотренным для аналогичных категорий работников учреждений здравоохранения.

4.2. Оплата труда медицинских работников включает в себя:

- размеры должностных окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

4.3. Размеры должностных окладов медицинских и фармацевтических работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» и приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.12.2012 № 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников», в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению:

№	Профессиональная группа /квалификационный уровень	Размер оклада (должностного оклада), руб.по 01.06.2019	Размер оклада (должностного оклада), руб.с 01.06.2019
1.	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1.1.	1 квалификационный уровень	9585	9968
	Инструктор по лечебной физкультуре, инструктор по гигиеническому воспитанию		

4.4. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения

4.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, субсидии, предоставленных учреждению на выполнение муниципального задания.

4.5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам в процентах или абсолютных значениях.

4.5.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) надбавка за квалификационную категорию;

2) надбавка за выслугу лет (за продолжительность работы по специальности);

3) рекомендуемые надбавки за счет премиального фонда в пределах фонда оплаты труда, с учетом мнения выборного профсоюзного органа:

- надбавка за почетное звание;
- надбавка за ученую степень;
- надбавка за интенсивность труда.

4.5.3. Размеры надбавок к окладу за квалификационную категорию:

№ п/п	Наименование категории	Процент надбавки к должностному окладу
1	за вторую квалификационную категорию	5
2	за первую квалификационную категорию	10
3	за высшую квалификационную категорию	15

Присвоение квалификационной категории осуществляется согласно приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.04.2013 № 240н «Порядок и сроки прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории».

Квалификационная категория учитывается при работе работников по той специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

4.5.4. Надбавка за выслугу лет (за продолжительность работы по специальности) устанавливается в следующих размерах;

Стаж по специальности:	Процент
от 0 до 5 лет	5
от 5 лет до 15 лет	10
Свыше 15 лет	15

4.5.5. Размеры надбавки за почетное звание:

№ п/п	Наименование звания	Процент к должностному окладу
1	Отраслевой (ведомственный) знак отличия Республики Саха (Якутия), Российской Федерации	3
2	Почетное звание Республики Саха (Якутия)	3
3	Почетное звание Российской Федерации	5

При наличии у работника нескольких почетных званий надбавка применяется по одному из оснований, имеющему наибольшее значение.

4.5.6. Размеры надбавки за ученую степень:

№ п/п	Наименование	Процент к должностному окладу
1	Кандидата наук	3
2	Доктора наук	5

4.5.7. Надбавка к окладу за наличие ученой степени, почетного звания, знака отличия устанавливается в случае, если трудовая деятельность работника осуществляется по специальности, связанной с присвоением ученой степени, почетного звания, знака отличия.

Надбавка к окладу за почетное звание применяется только по основной работе.

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка за ученую степень применяется по одному из оснований имеющему наибольшее значение.

4.5.8. Надбавка за интенсивность труда отдельным работникам могут быть установлены с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении надбавки за интенсивность труда принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения на определенный срок, но не более одного финансового года, по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется приказом руководителя учреждения.

Предельный размер надбавки устанавливается не более 100 процентов.

Размер выплаты надбавки определяется путем умножения оклада (должностного оклада) работника на размер надбавки.

4.5.9. Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Применение надбавок к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных выплат. Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.5.9. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

5. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих

5.1. Размеры окладов работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению:

Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, руб.
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	4757
2 квалификационный уровень	4785
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4865
2 квалификационный уровень	4944
3 квалификационный уровень	5343
4 квалификационный уровень	5582
5 квалификационный уровень	5981
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	6061
2 квалификационный уровень	6300
3 квалификационный уровень	6779
4 квалификационный уровень	7177
5 квалификационный уровень	7975
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	8134
2 квалификационный уровень	8374
3 квалификационный уровень	8533

Размер оклада заместителя руководителя структурного подразделения устанавливается на 10 процентов ниже оклада руководителя структурного подразделения.

5.2. К окладу по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за ученую степень;
- надбавка за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;
- надбавка за выслугу лет;
- персональная доплата;
- надбавка за интенсивность труда.

5.3. Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Применение надбавок к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных выплат. Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

5.4. Надбавки за наличие ученой степени, почетного звания и профессионального знака отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия устанавливаются работникам, занимающим общеотраслевые должности служащих, в следующих размерах:

- ученая степень кандидата наук -5 процентов;
- ученая степень доктора наук -10 процентов;
- почетное звание -10 процентов;
- профессиональные знаки отличия -5 процентов;
- отраслевой (ведомственный) знак отличия -5 процентов.

Надбавка к окладу за наличие ученой степени, почетного звания, знака отличия устанавливается в случае, если трудовая деятельность работника осуществляется по специальности, связанной с присвоением ученой степени, почетного звания, знака отличия.

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия надбавка применяется по одному (максимальному) основанию.

Работникам, имеющим одновременно почетные звания, знаки отличия и ученую степень надбавки устанавливаются отдельно как за звание (знаки), так и за ученую степень.

5.5. Надбавки к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам, занимающим общеотраслевые должности служащих, в следующих размерах:

- от 0 до 5 лет -5 процентов;
- от 5 до 15 лет -10 процентов;
- свыше 15 лет -15 процентов.

В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет засчитываются периоды работы по специальности или должности, независимо от организационно-правового статуса предыдущего места работы.

5.6. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливается персональная доплата.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры фонда оплаты труда, и заработной платой (без учета премий) после введения новой структуры фонда оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

5.7. Работникам, занимающим общеотраслевые должности служащих, может быть установлена надбавка за интенсивность труда с целью мотивации к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность труда - до 200 процентов.

5.8. Надбавки и доплаты устанавливаются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

5.9. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

5.10. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих

6.1 Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению:

Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, руб.
ПКГ «Общеотраслевые должности рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	4173
2 квалификационный уровень	4394
ПКГ «Общеотраслевые должности рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4757
2 квалификационный уровень	4932
3 квалификационный уровень	5141
4 квалификационный уровень	5316

6.1. К окладу по соответствующим ПКГ могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавки водителям автотранспорта за классность;
- персональная доплата;
- надбавка за интенсивность труда.

6.2. Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Применение надбавок к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных выплат. Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

6.3. Надбавки за наличие почетного звания, профессионального знака отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия устанавливаются работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, в следующих размерах:

- почетное звание -10 процентов;
- профессиональные знаки отличия -5 процентов;
- отраслевой (ведомственный) знак отличия -5 процентов.

Надбавка к окладу за наличие ученой степени, почетного звания, знака отличия устанавливается в случае, если трудовая деятельность работника осуществляется по специальности, связанной с присвоением ученой степени, почетного звания, знака отличия.

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия надбавка применяется по одному (максимальному) основанию.

6.4. Надбавки к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, в следующих размерах:

- от 0 до 3 лет -5 процентов;
- от 3 до 5 лет -10 процентов;
- свыше 5 лет -15 процентов.

В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет засчитываются периоды работы в

данном учреждении.

6.5. Надбавки водителям автотранспорта за классность устанавливаются в следующих размерах:

- водителям 2-го класса - 10 процентов;
- водителям 1-го класса - 25 процентов.

Классы квалификации «водитель автомобиля 2-го класса», «водитель автомобиля 1-го класса» могут быть присвоены водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств.

6.8. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливается персональная доплата.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры фонда оплаты труда, и заработной платой (без учета премий) после введения новой структуры фонда оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

6.9. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, может быть установлена надбавка за интенсивность труда с целью мотивации работников к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность труда - до 100 процентов.

6.10. Надбавки и доплаты устанавливаются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

6.11. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

6.12. В целях поощрения работников выплачиваются премии, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

7. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера

7.1. Зарботная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и премий.

7.2. Должностные оклады устанавливаются руководителям учреждений в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждений.

7.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется путем произведения величины средней заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им учреждения, и коэффициента кратности:

$ДОР = ЗП(О)_{СР} \times К$, где:

ДОР - должностной оклад руководителя учреждения;

ЗП(О)_{Ср} - средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу учреждения.

К - коэффициент кратности.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала возглавляемого им учреждения и составляет до 2-х размеров средней заработной платы основного персонала. размер кратности ежегодно устанавливается муниципальным органом управления образованием на основании расчетов учреждения.

7.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений образования, формируемой из всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) составляет:

- для руководителей учреждений в кратности до 4;
- для заместителей руководителя в кратности до 3,6;
- для главных бухгалтеров в кратности до 2,8.

7.5. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых, создано учреждение.

Перечень должностей работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование», в учреждениях устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

7.6. При расчете средней заработной платы основного персонала для определения оклада руководителя не учитываются выплаты компенсационного характера (кроме доплаты до минимального размера оплаты труда), районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера, премии.

7.7. Расчет средней заработной платы основного персонала учреждения осуществляется на основе тарификации по состоянию на начало учебного года (на 1 сентября текущего года).

7.8. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждений, определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, надбавок и доплат на сумму численности работников основного персонала учреждения.

Надбавки и доплаты, учитывающийся при определении средней заработной платы работников основного персонала:

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за ученую степень;
- надбавка за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;
- надбавка за педагогический стаж;
- надбавка молодым специалистам - педагогическим работникам образовательных учреждений;
- персональная доплата;
- надбавка за интенсивность труда;
- доплата до минимального размера оплаты труда.

7.9. При определении численности работников основного персонала учреждения учитывается численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, и численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени.

7.10. Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (имеющий недельную нагрузку более нормы часов за ставку, или оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

7.11. Работник, работающий в учреждении на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором, (имеющий недельную нагрузку менее нормы часов за ставку, либо принятый на неполную ставку) в численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально рабочему времени, установленному для него трудовым договором.

7.12. Размеры окладов заместителей руководителя устанавливаются на 10-30 процентов ниже оклада руководителя.

7.13. Размеры оклада главного бухгалтера устанавливаются на 30 процентов ниже оклада руководителя.

7.14. Премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, определенных на эти цели:

в размере до 2 процентов средств субсидии, предусмотренных на оплату труда работников бюджетных учреждений.

7.15. Порядок, критерии и размеры премирования руководителя устанавливаются муниципальными правовыми актами по согласованию с муниципальным органом управления образованием Нерюнгринского района.

7.16. Порядок, критерии и размеры премирования заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

7.17. Размеры премирования заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются учреждением после согласования с органом управления образования Нерюнгринского района.

7.18. В случае наличия у руководителя, установленной учредителем педагогической нагрузки или дополнительной работы на условиях внутреннего совместительства и (или) совмещения должностей, то по совмещаемым должностям применяются нормы локального акта учреждения, регламентирующие премиальные выплаты.

9. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

8.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2. Работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного

характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за специфику работы, за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников, выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

8.3 Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на основании итогов специальной оценки условий труда рабочего места и отчета от 23.05.2018г. ООО "Службой аттестации рабочих мест " г.Новосибирск и Коллективного договора лица производить доплату за неблагоприятные условия труда в месяц с начислением РК и северных надбавок согласно прилагаемого перечня должностей

- учитель информатики и ИКТ - 12%
- мастер производственного обучения - 12%
- техник ЭВМ - 4%
- инженер ЭВМ - 4%
- уборщик служебных помещений - 4%
- рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений - 4%
- слесарь-сантехник - 4%
- электрик - 4%
- кладовщик - 4%

8.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.5. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.6. Выплаты за работу в ночное время производятся работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер доплаты составляет не менее 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника. Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

8.7. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

- в размере одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- в размере одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

8.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.9. Размеры компенсационных выплат работникам указаны в приложении № 3 к настоящему Положению.

9. Порядок и условия премирования работников учреждения

9.1. В целях повышения качества оказываемых услуг, усиления взаимосвязи между размером заработной платы и сложностью, количеством, качеством и результативностью труда каждого работника ежегодно формируется премиальный фонд в размере не менее 5 процентов от утвержденных на очередной год бюджетных ассигнований на оплату труда.

9.2. Объем премиального фонда формируется учреждением по категориям работников с учетом увеличения фонда оплаты труда отдельным категориям работников согласно нормативным правовым актам.

9.3. В случае наличия у работника установленной руководителем учреждения дополнительной педагогической нагрузки или дополнительной работы на условиях внутреннего совместительства и (или) совмещения должностей, то по совмещаемым должностям применяются нормы локального акта учреждения, регламентирующие премиальные выплаты.

10. Другие вопросы оплаты труда.

10.1. В Нерюнгринском районе применяются:

- районный коэффициент - 1,7;
- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

10.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Заработная плата работников (без учета премий), устанавливаемая в соответствии с новой структурой фонда оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий), выплачиваемой работникам до введения новой структуры фонда оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Профессиональные квалификационные группы

1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования
1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, инструктор по труду, музыкальный руководитель, старший вожатый
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель
3 квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший тренер-преподаватель
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь, преподаватель, преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, учитель, учитель-дефектолог, учитель- логопед, тьютор

- 1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части

- 1.3 Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму, младший воспитатель
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму

1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебнопроизводственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением (филиалом), реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей

2. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, секретарь
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное наименование «старший»

2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, техник, техник-программист, художник
2 квалификационный уровень	Заведующий складом, заведующий хозяйством. Должности служащих первого уровня, по которым устанавливается наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория
3 квалификационный уровень	Шеф-повар. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория
4 квалификационный уровень	Механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное наименование "ведущий"

2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Администратор вычислительной сети (инженер по автоматизированным системам управления производством), бухгалтер, документовед, инженер, инженер по охране труда, инженер-программист (программист), специалист по кадрам, экономист, специалист
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, заместитель главного бухгалтера

3. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих
3.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Гардеробщик, грузчик, дворник, дезинфектор, кастелянша, кладовщик, садовник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, плотник 2-3 разрядов, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2-3 разрядов, подсобный рабочий кухни, рабочий по ремонту и стирке белья, слесарь-сантехник 2-3 разряда, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 2-3 разрядов, художник
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»

3.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Водитель автомобиля, обувщик 5 разряда, повар 4-5 разрядов (повар детского питания 5 разряда), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда,
	слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 4-5 разрядов, водитель оператор хлораторной установки 4 разряда, слесарь-сантехник 4-5 разрядов, слесарь по ремонту автомобилей 5 разряда, плотник 4-5 разрядов.
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Костюмер, швея, слесарь-сантехник 6 разряда.
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группой, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы.

4. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников (в муниципальных образовательных учреждениях)

4.2. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре, инструктор по гигиеническому воспитанию

5. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства
и
кинематографии

5.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»:

Библиотекарь, методист музея, хореограф (артист балета, артист танцевального коллектива).

Перечень

должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование», для определения размеров должностных окладов руководителей муниципальных учреждений

Общеобразовательные учреждения:
педагогические работники.

Размеры компенсационных выплат

№	Наименование выплат	Размер
1.	За специфику работы	
1.1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, в т.ч. с задержкой психического развития:	
	педагогам-психологам	10 процентов
	другим работникам	8 процентов
1.2.	Работникам, непосредственно работающим в интернатах общеобразовательных школ-интернатов	8 процентов
1.3.	Работникам общеобразовательных школ-интернатов, где созданы классы (группы) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, непосредственно занятым в таких классах (группах):	
	педагогам-психологам	12 процентов
	другим работникам	10 процентов
1.4.	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	10 процентов
1.5.	Педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	10 процентов
1.6.	Педагогическим работникам, специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	10 процентов
1.7.	Учителям общеобразовательных учреждений (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с нерусским языком обучения за часы занятий по русскому языку и литературе	8 процентов

1.8.	Учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с русским языком обучения	8 процентов
1.9.	Педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе	8 процентов
1.10.	Воспитателям, помощникам воспитателей дошкольных образовательных учреждений (за исключением специальных (коррекционных) образовательных учреждений, групп, классов) за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, за каждого ребенка	1,5 процентов
1.11.	Учителям общеобразовательных учреждений (за исключением специальных (коррекционных) образовательных учреждений, групп, классов) за часы работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, за каждого обучающегося	1,5 процентов
1.12.	Педагогам-психологам, социальным педагогам за работу с детьми из неблагополучных семей и детей, оказавшимися в социально опасном положении, за каждого ребенка	1,0 процента
1.13.	Учителям, преподающим языки коренных малочисленных народов Севера (эвенский, эвенкийский, чукотский, долганский, юкагирский)	10 процентов
2.	За работу, не входящую в круг основных обязанностей работников	
2.1.	за классное руководство:	
	по модельной методике:	
	1 - 4 классов	920 рублей
	5 - 11 классов	1380 рублей
	По отраслевой системе оплаты труда:	
	1 - 4 классов	10 процентов
	5 - 11 классов	15 процентов
	В классах с количеством учащихся менее половины установленной нормы, оплата за классное руководство производится в размере 50 процентов	
2.2.	За проверку тетрадей:	
	учителям 1-4 классов	8 процентов
	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ:	
	по русскому языку и литературе, родному языку и литературе, по математике	8 процентов
	по химии, физике, биологии, иностранному языку, черчению, информатике, технической механике	5 процентов
	В классах (группах) с количеством обучающихся менее половины:	
по химии, физике, биологии, иностранному языку, черчению, информатике, технической механике	5 процентов	

	В классах (группа) с количеством учащихся менее половины установленной нормы, оплата за проверку тетрадей производится в размере 50 процентов. Преподавателям заочной формы обучения (отделений) дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.	
2.3.	Учителям, преподавателям, мастерам производственного обучения за заведование учебными кабинетами (лабораториями), мастерскими, паспортизированными музеями:	
	в общеобразовательных учреждениях по модельной методике	920 рублей
	в общеобразовательных учреждениях по отраслевой системе оплаты труда	10 процентов
2.4.	За руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями (объединениями)	
	учителям по модельной методике	460 рублей
	учителям по отраслевой системе оплаты труда, преподавателям, мастерам производственного обучения	5 процентов
2.5.	Преподавателям за заведование очно-заочным, заочным отделением	10 процентов
2.6.	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками, теплицами, парниковыми хозяйствами, зоокабинетом (в период их работы):	
	по модельной методике	920 рублей
	по отраслевой системе оплаты труда	10 процентов

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и условиях премирования работников Муниципального общеобразовательного учреждения - Информационно-технологический лицей № 24г.Нерюнгри имени Е.А.Варшавского.

1. Общие положения

1.1. Положение является локальным нормативным актом МОУ ИТЛ №24 г. Нерюнгри, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров финансового вознаграждения работников.

1.2. Положение разработано в соответствии с «Положением по оплате труда работников муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района, утвержденным постановлением Нерюнгринской районной администрации от 28.06.2019г № 1047.

1.3. Положение разработано в целях регламентации доплат из премиальной части фонда оплаты труда учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) «Об образовании», Уставом МОУ ИТЛ №24 г. Нерюнгри исходя из специфики работы и выполняемых функций.

1.4. Положение определяет порядок премирования работников МОУ ИТЛ №24 г.Нерюнгри.

2. Основные понятия Положения

2.1. Система премиальных выплат работникам в МОУ ИТЛ №24 г. Нерюнгри включает в себя выплаты по результатам труда.

2.2. К педагогическим работникам относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, непосредственно осуществляющие образовательный процесс.

2.3. К прочему педагогическому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности педагога-психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования, вожатого и др.

2.4. К административно-управленческому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности заместителя руководителя, главного бухгалтера.

2.5. К учебно-вспомогательному персоналу относятся: бухгалтер, заведующий библиотекой, специалист отдела кадров, специалист в сфере закупок, лаборант, секретарь учебной части, инженер ЭВМ, техник ЭВМ, заведующий хозяйством и др.

2.6. К обслуживающему персоналу относятся: уборщики служебных помещений, дворники, водители, рабочие по обслуживанию зданий, гардеробщики и др.

Цели премирования

3.1. Целью премирования является повышение качества оказания образовательного и воспитательного процессов.

4. Основания для премирования

4.1. Основаниями премирования работников являются критерии и показатели качества и результативности профессиональной деятельности.

5. Виды премиальных выплат.

5.1. К видам премиальных выплат относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;

- виды премиальных выплат работникам определяются в соответствии с данным положением.

5.2. В МОУ ИТЛ №24 г. Нерюнгри установлены следующие виды премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

6. Критерии для установления премиальных выплат педагогическим работникам и прочему педагогическому персоналу

6.1. Основными критериями для установления премиальных выплат педагогическим работникам и прочему педагогическому персоналу являются:

6.1.1. Критерии качества обученности (результативности) по итогам семестра, полугодия, учебного года:

- удельный вес выпускников 11-х классов, сдававших итоговую аттестацию в форме ЕГЭ, набравших высокий балл по ЕГЭ;
- удельный вес выпускников 9-х классов, сдававших итоговую аттестацию в новой форме, набравших высокий балл;
- наличие призеров городских, региональных и общероссийских, международных предметных олимпиад;
- наличие призеров городских, региональных и общероссийских, международных творческих конкурсов, игр, спортивных соревнований;
- наличие призеров городских, региональных и общероссийских, международных дистанционных конкурсов, олимпиад;
- участие обучающихся в лицейских, городских, региональных, общероссийских, международных научно-практических конференциях;
- формирование культуры безопасности в образовательной среде и социуме.

6.1.2. Профессиональная компетентность:

- ведение работы в условиях проведения объявленного эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ;
- периодическое повышение квалификации не реже 1 раза в пять лет, профессиональная переподготовка, обучение в аспирантуре, наличие ученой степени;
- внедрение и использование новых педагогических, информационных технологий, авторских программ в образовательном процессе;
- научная и методическая разработка проектов городских, региональных и российских, международных семинаров, конференций;
- проведение курсовой подготовки педагогических работников;
- постоянное участие в обобщении и распространении педагогического опыта через городские, региональные, российские педагогические чтения, научно-практические конференции, профессиональные конкурсы, творческие мастерские, круглые столы и т.п.;
- участие учителя в общественной работе образовательного учреждения, эффективное решение образовательно-воспитательных задач с привлечением органов самоуправления класса, Учреждения, педагогического сообщества;
- высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний, выполнение работы за рамками должностных обязанностей.

6.1.3. Критерии интеграции и социализации обучающихся, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья:

- выравнивание и коррекция знаний педагогически запущенных обучающихся, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, вовлечение данной категории обучающихся в общественно-полезную деятельность.

6.1.4. Критерии удовлетворенности потребителей образовательных услуг:

- позитивное отношение родительской общественности, выпускников, местного сообщества.

6.1.5. Критерии социальной правовой защиты обучающихся:

- обеспечение и создание безопасных условий обучения.

7. Критерии для установления премиальных выплат обслуживающему персоналу

7.1. Премииальные выплаты обслуживающему персоналу устанавливаются за:

- активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке территории Учреждения; обеспечение установленных законодательством санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения;

- высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний, выполнение работы за рамками должностных обязанностей.

8. Премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера

8.1. Премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, определенных на эти цели в размере до 2% средств субсидии, предусмотренных на оплату труда работников бюджетных учреждений, на предоставление бюджетным учреждениям соответствующей субсидии в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.2. Порядок, критерии и размеры премирования руководителя устанавливаются муниципальными правовыми актами по согласованию с муниципальным органом управления образования Нерюнгринского района».

8.3. Порядок, критерии и размеры премирования заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

8.4. Размеры премирования заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливается учреждением после согласования с органом Управлением образования Нерюнгринского района.

9. Порядок определения премиальных выплат

9.1. Объем премиального фонда работников МОУ ИТЛ №24 г. Нерюнгри формируется в размере не менее 5 процентов средств, утвержденных на очередной год бюджетных ассигнований на оплату труда.

9.2. Премииальный фонд оплаты труда Учреждения распределяется следующим образом:

- фонд, который согласовывается с Управляющим Советом на основании выписки из протокола заседания комиссии по распределению премиальной части оплаты труда.

- фонд руководителя, используемый на премирование особо отличившихся работников при выполнении срочных, важных, неотложных работ, а также юбиляров (мужчины - 60 лет, женщины - 55 лет), неработающих в Учреждении пенсионеров, оказание материальной помощи. Выплаты из фонда руководителя производятся по мере необходимости с обязательным согласованием с комиссией по распределению премиальной части оплаты труда.

9.3. Объем премиального фонда формируется учреждением по категориям работников с учетом увеличения фонда оплаты труда отдельным категориям работников согласно нормативным правовым актам.

9.4. Все виды премий включаются в расчет среднего заработка.

9.5. В случае наличия у работника установленной руководителем учреждения дополнительной педагогической нагрузки или дополнительной работы на условиях внутреннего совместительства и (или) совмещения должностей, то по совмещаемым должностям применяются нормы локального акта учреждения, регламентирующие премиальные выплаты.

9.4. Комиссия по распределению премиальной части оплаты труда создается из представителей администрации, профсоюзной организации, рядовых членов коллектива.

9.5. Комиссия формируется на весь учебный год. Количественный состав комиссии - не менее 3 человек и не более 5.

9.6. Задачей комиссии по распределению премиальной части оплаты труда является рассмотрение документов, представленных администрацией лица по вопросам премирования учителей и других работников лица.

9.7. Комиссия является коллегиальным органом, принимающим решение

большинством голосов. Решение оформляется протоколом.

9.8. Выписка из протокола заседания комиссии по распределению премиальной части оплаты труда передается на заседание Управляющего совета для принятия решения.

9.9. Члены комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

9.10. Распределение выплат по результатам труда премиальной части фонда оплаты труда производится на основании выписки из протокола заседания комиссии по распределению премиальной части оплаты труда в МОУ ИТЛ №24 г. Нерюнгри, согласованной с Управляющим Советом.

10. Порядок и условия премирования работников учреждения

10.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за

выполненную работу в учреждении могут быть установлены следующие виды премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к фактической заработной плате или окладу.

Учреждение формирует фонды премирования по категориям работников с учетом увеличения премиального фонда отдельным категориям работников согласно нормативным правовым актам.

10.2. Не использованные средства премирования отдельной категории работников по объективным причинам (не отработавших полностью норму рабочего времени и не выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не достигнувших критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности) могут быть направлены на увеличение размеров премирования работников, отнесенных к данной категории, либо на премирование других работников.

11. Показатели, условия и размеры премирования за месяц.

11.1. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении, не зависит от стажа работы и устанавливается в соответствии с показателями премирования (см. таблицу №1). Размеры премий установлены с учетом РКС и северных надбавок, но без учета НДФЛ и профсоюзных взносов.

Таблица №1.

3. Показатели, условия и размеры премирования за месяц

11.1. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении, не зависит от стажа работы и устанавливается в соответствии с показателями премирования (см таблицу №1). Размеры премий установлены с учетом РКС и северных надбавок, но без учета НДФЛ и профсоюзных взносов.

Таблица №1.

12. Показатели, условия и размеры премирования за месяц, квартал, 6 месяцев, за 9 месяцев, за год

12.1. Размер премиальных выплат устанавливается в процентном отношении от фактически начисленной заработной платы или от оклада за отработанный период, при условии отсутствия оснований для снижения премии работникам МОУ ИТЛ №24 за отработанный период (п.13 настоящего Положения).

13. Основание для снижения премии работникам МОУ ИТЛ №24 за отработанный период

13.1. Работникам МОУ = ИТЛ №24 может быть снижен размер премиальных выплат в связи с ненадлежащим исполнением обязанностей, определенных трудовым договором, допущенными нарушениями трудовой дисциплины, наличием дисциплинарных взысканий.

13.2. Предложения для снижения премиальных выплат оформляются информационной справкой, в которой указывается ФИО, должность, основание для снижения премии за отработанный период и прилагаются:

- докладная зам. директора;
- документы о персональном расследовании;
- объяснительная записка работника МОУ ИТЛ №24;
- приказ директора об объявлении замечания.

Справка и пакет документов представляются в комиссию по распределению премиальной части оплаты труда для согласования (основания см. таблица №2)

Таблица №2.

№	Показатели премирования	Размер премии
1.	Разработка и публикация авторских программ на республиканском и Российском, международном уровне.	
	Индивидуально	3500 руб.
	В составе авторского кол-ва	1500 руб.
2.	Регистрация электронных ресурсов в объединённом фонде электронных ресурсов «Наука образование» МО и НРФ и др.	
	Индивидуально	2500 руб.
	В составе авторского кол-ва	1500 руб.
3.	Обобщение опыта работы в публикациях	800 руб.
4.	Обобщение педагогического опыта работы на республиканском уровне, очное выступление (онлайн выступление) на семинарах, заседаниях секций, представление фрагментов уроков.	2000 руб.
5.	Обобщение педагогического опыта работы на Российском уровне, очное выступление на семинарах, заседаниях секций, представление фрагментов уроков.	3500 руб.
6.	Обобщение педагогического опыта работы на международном уровне (публикации методических материалов, разработок уроков в журналах и Интернет-ресурсах)	1500 руб.
7.	Выполнение обязанностей технического специалиста во время подготовки и проведения семинаров, конференций и других мероприятий	1500 руб.
8.	Победа в профессиональном конкурсе на муниципальном уровне	
	1 место	4000 руб.
	2 место	3500 руб.
	3 место	2500 руб.
9.	Наличие диплома творческого конкурса учителей (муниципальный уровень)	1500 руб.
10.	Победа в профессиональном конкурсе на республиканском уровне.	

		1 место	15000
		2 место	13000 руб.
		3 место	12000 руб.
		лауреат	5000 руб.
	Победа в профессиональном конкурсе на Российском уровне.		
11.		1 место	25000 руб.
		2 место	20000 руб.
		3 место	15000 руб.
		лауреат	10000 руб.
12.	Победа в заочном профессиональном конкурсе на республиканском и Российском уровне		800 руб.
13.	За методическую и техническую помощь, оказанную учителю при подготовке к профессиональному конкурсу		4000 руб.
14.	Профессиональное мастерство и высокая результативность работы, отмеченные общественными организациями, высшими профессиональными учебными заведениями на муниципальном уровне.		1000 руб.
15.	Профессиональное мастерство и высокая результативность работы, отмеченные общественными организациями, высшими профессиональными учебными заведениями на Республиканском уровне.		5000 руб.
16.	Профессиональное мастерство и высокая результативность работы, отмеченные общественными организациями, высшими профессиональными учебными заведениями на Российском уровне.		6500 руб.
17.	Профессиональное мастерство и высокая результативность работы, и победа в рейтинге педагогов, в том числе победа в профессиональном конкурсе «Профи-Учитель» на республиканском уровне.		10000 руб.
18.	Победа в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предмету место		
		1 место	4000 руб.
		2 место	3000 руб.
		3 место	2000 руб.
19.	Победа в районной (муниципальной) олимпиаде начальной школы для учащихся 4-х классов		
		1 место	3000 руб.
		2 место	2500 руб.

		3 место	2000 руб.
20.	Победа в муниципальном этапе республиканской олимпиады по предметам		
		1 место	3000 руб.
		2 место	2500 руб.
		3 место	2000 руб.
21.	Победа в региональном этапе республиканской олимпиады по предметам		
		1 место	5000 руб.
		2 место	4000 руб.
		3 место (призер)	3000 руб.
22.	Победа в республиканском этапе республиканской олимпиады по предметам		
		1 место	6000 руб.
		2 место	5000 руб.
		3 место (призер)	4000 руб.
23.	Победа в региональном этапе Всероссийской олимпиады по школьникам по предметам		
		1 место.	12000 руб.
		2 место	11000 руб.
		3 место	10000 руб.
24.	Победа во Всероссийской олимпиаде школьников по предмету		
		1 место.	20000 руб.
		2 место	18000 руб.
		3 место (призер)	17000 руб.
		За помощь, оказанную при подготовке ученика к олимпиаде.	800 руб.
25.	За помощь, оказанную при подготовке ученического проекта победителя и призера.		3000 руб.
26.	Сопровождение учащихся на республиканский и Всероссийский этап олимпиады или научно-практической конференции, если сопровождающий не является руководителем проекта или учителем - предметником, подготовившим данного обучающегося.		2000 руб.
27.	Победа в заключительном (очном) этапе Всероссийских вузовских олимпиад первого уровня, идущих в зачет при определении олимпиадного рейтинга образовательных учреждений.		
		1 место	10000 руб.
		2 место	9000 руб.

		3 место (призер)	7000 руб.
28.	Победа в заключительном (очном) этапе Всероссийских вузовских олимпиад второго и третьего уровней, идущих в зачет при определении олимпиадного рейтинга образовательных учреждений.		
		1 место	5000 руб.
		2 место	4000 руб.
		3 место (призер)	3000 руб.
29.	Победа в заключительном (очном) этапе Региональных вузовских олимпиад, идущих в зачет при определении олимпиадного рейтинга образовательных учреждений.		
		1 место (победитель)	2000 руб.
		2 место	1500 руб.
		3 место (призер)	1000 руб.
30.	Высокая результативность (от 80 до 85 баллов) по предметам на ЕГЭ (за каждого обучающегося)		2000 руб.
31.	Высокая результативность (от 86 до 95 баллов) по предметам на ЕГЭ (за каждого обучающегося)		3000 руб.
32.	Высокая результативность (от 96 до 99 баллов) по предметам на ЕГЭ (за каждого обучающегося)		5000 руб.
33.	Высокая результативность (100 баллов) по предметам на ЕГЭ (за каждого обучающегося)		12000 руб.
34.	Выполнение обязанностей ответственного организатора в аудитории при проведении ЕГЭ по предмету.		3000 руб.
35.	Выполнение обязанностей организатора в аудитории при проведении ЕГЭ по предмету.		2000 руб.
36.	Выполнение обязанностей ответственного организатора в аудитории при проведении ОГЭ, итогового сочинения по предмету.		1500 руб.
37.	Выполнение обязанностей организатора в аудитории при проведении ОГЭ, итогового сочинения по предмету.		1000 руб.
38.	Выполнение обязанностей экспертов при проведении ГИА по предмету.		2000 руб.
39.	Выполнение обязанностей ответственного организатора в аудитории при проведении городских репетиционных ЕГЭ, ОГЭ, итогового сочинения по предмету.		1000 руб.
	Выполнение обязанностей организатора в аудитории при проведении городских репетиционных ЕГЭ, ОГЭ, итогового сочинения по		500 руб.
41.	Выполнение обязанностей экспертов при проведении репетиционных ЕГЭ, ОГЭ по русскому языку, итогового сочинения.		1500
42.	Выполнение обязанностей экспертов при проведении репетиционных ЕГЭ, ОГЭ по математике.		1000 руб.
43.	Выполнение обязанностей технического специалиста во время подготовки и проведения ЕГЭ, ОГЭ в Ш1Э по предмету.		1000 руб.

44.	Выполнение обязанностей технического специалиста во время подготовки и проведения итогового сочинения.	1000
45.	За помощь, оказанную при сканировании ученических сочинений	800 руб.
46.	Победа учащихся в муниципальном этапе конкурса «Будущий дипломат»	
	1 место	1500 руб.
	2 место	1000 руб.
	3 место	800 руб.
47.	Победа команды более (3 человек) в очных муниципальных творческих конкурсах, турнирах, играх, олимпиадах, соревнованиях.	
	1 место	1000 руб.
	2 место	500 руб.
	3 место	300 руб.
48.	Победа обучающихся (личные места) в очных муниципальных творческих конкурсах, турнирах, играх, олимпиадах, соревнованиях.	
	1 место	500 руб.
	2 место	300 руб.
	3 место	200 руб.
49.	Победа команды (более 3 участников) в заочных или онлайн региональных и межрегиональных творческих конкурсах, турнирах, играх, олимпиадах, соревнованиях.	
	1 место	2000 руб.
	2 место	1500 руб.
	3 место	1000 руб.
50.	Победа учащихся в заочных или онлайн региональных и межрегиональных творческих конкурсах, турнирах, играх, олимпиадах, соревнованиях.	
	1 место	1000 руб.
	2 место	800 руб.
	3 место	500 руб.
51.	Победа команды (более 3 участников) в региональных и межрегиональных очных соревнованиях по робототехнике.	

		1 место	3000 руб.
		2 место	2000 руб.
		3 место	1000 руб.
52.	Победа учащихся в очных республиканских творческих конкурсах, турнирах, играх, соревнованиях.	1 место	7000 руб.
		2 место	6000 руб.
		3 место	5000 руб.
53.	Победа учащихся в очных Российских творческих конкурсах, турнирах, играх.	1 место	12000 руб.
		2 место	11000 руб.
		3 место	10000 руб.
54.	Победа учащихся в дистанционных заочных региональных, республиканских и всероссийских НИК	1 место	2000 руб.
		2 место	1500 руб.
		3 место	1000руб.
55.	За помощь, оказанную при подготовке ученического проекта к дистанционной, заочной региональной, республиканской и Всероссийской НПК		800 руб.
56.	Победа учащихся в очных региональных, республиканских НИК, проводимых вузами.	1 место	1500руб.
		2 место	1000 руб.
		3 место	800руб.
57.	Командная победа учащихся в муниципальных военно- спортивных соревнованиях, идущих в зачет при определении рейтинга образовательных учреждений.	1 место	2000руб.
		2 место	1500 руб.

		3 место	1000руб.
58.	Победа учащихся в муниципальных спортивных соревнованиях в рамках Комплексной Спартакиады среди ОУ (личные результаты)	1 место	800руб.
		2 место	600 руб.
		3 место	500руб.
59.	Командная победа учащихся в муниципальных спортивных соревнованиях в рамках Комплексной Спартакиады среди ОУ	1 место	2000руб.
		2 место	1500 руб.
		3 место	1000руб.
60.	Командная победа обучающихся МОУ ИТЛ №24 в республиканских соревнованиях, представляющих МОУ ИТЛ №24, подготовленных работниками МОУ ИТЛ№24 и идущих в зачет при определении рейтинга образовательных учреждений.	1 место	7000руб.
		2 место	6000 руб.
		3 место	5000руб.
61.	Победа обучающихся, представляющих МОУ ИТЛ №24 в российских спортивных соревнованиях, кроме обучающихся, выступающих в составе сборной, идущих в зачет при определении рейтинга образовательных учреждений (личный результат).	1 место	3000руб.
		2 место	2000 руб.
		3 место	1000руб.
62.	Командная победа учащихся, МОУ ИТЛ №24 в российских спортивных соревнованиях, представляющих МОУ ИТЛ №24 и подготовленных работниками МОУ ИТЛ№24 , идущих в зачет при определении рейтинга образовательных учреждений .	1 место	10000руб.
		2 место	8000 руб.
		3 место	7000руб.

63.	Победа учащихся в региональной (межрегиональной) научно-практической конференции «Шаг в будущее», «Робото БУМ» и др. Работа рекомендована для участия в республиканском этапе или всероссийском.	4000 руб.
	1 место	3000руб.
	2 место	2000 руб.
	3 место	1500руб.
64.	Победа учащихся в региональной научно-практической конференции «Шаг в будущее», «Робото БУМ» и др. Работа рекомендована для участия в всероссийском этапе.	4000 руб.
	1 место	8000руб.
	2 место	7000 руб.
	3 место	6000руб.
	4 место	5000 руб.
65.	За помощь, оказанную при подготовке ученического проекта победителя и призера.	3000 руб.
66.	Победа ученика в конкурсе представлений проектов на английском языке в рамках республиканской научно-практической конференции «Шаг в будущее», «Робото БУМ» и др.	5000 руб.
67.	Победа учащихся в очном этапе Всероссийских научно-практических конференций «Шаг в будущее», «Первые шаги» и др.	
	1 место	10000руб.
	2 место	9000 руб.
	3 место	8000руб.
68.	За помощь, оказанную при подготовке ученического проекта победителя и призера.	5000 руб.
69.	Победа ученика в конкурсе представлений проектов на английском языке в рамках Всероссийской научно-практической конференции «Шаг в будущее», «Робото БУМ» и др.	8000 руб.
70.	Проведение консультаций и оказание методической помощи педагогическим работникам при подготовке ученического проекта занявшего первое место на республиканском и Всероссийском этапе научно-практической конференции, в том числе перевод на английский язык и выполнение работы, не входящей в непосредственный функционал.	2000 руб.
71.	Качественная подготовка, систематизация, техническое и эстетическое оформление лицейских кабинетов, сайтов и др. к смотрю - конкурсу на муниципальном этапе.	

		1 место	2000руб.
		2 место	1500 руб.
		3 место	1000руб.
72.	Проведение курсовой подготовки педагогических работников на муниципальном уровне		2000 руб.
73.	Проведение курсовой подготовки педагогических работников на республиканском уровне		4000 руб.
74.	Организация и проведение очных республиканских и Всероссийских предметных олимпиад выполнение работы, не входящей в непосредственный функционал.		3500 руб.
75.	В честь празднования юбилея (мужчины- 60-летия, женщины - 55-летия).		
76.	Выполнение работ за рамками должностных обязанностей, работу в выходные дни в период проведения подготовки лица к различным форумам, смотрам, конкурсам, мероприятиям.		2000 руб.
77.	Организация и проведение региональных (межрегиональных) республиканских Всероссийских мероприятий и выполнение работы, не входящий в непосредственный функционал		1000 руб.

13.3. Решение Комиссии с указанием размера о снижении ежемесячной премиальной выплаты работнику МОУ ИТЛ №24, допустившим упущения в работе, предоставляется директору МОУ ИТЛ №24, издается приказ.

13.4. Восстановление размера премии работниками МОУ ИТЛ №24 за следующий отработанный период происходит при отсутствии нареканий в адрес данного работника со стороны администрации за ненадлежащее исполнение обязанностей, определенных должностными инструкциями.

13.5. При принятии директором МОУ ИТЛ №24 решения о снижении размера премии за отработанный период работникам учреждения бухгалтерией производится перерасчет размера премии.

14. Срок действия Положения и условия внесения изменений и дополнений

14.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

14.2. Изменения и дополнения к Положению о премиальной части заработной платы принимаются в составе новой редакции «Положения» решением общего собрания работников МОУ ИТЛ №24 г. Нерюнгри и утверждается директором МОУ ИТЛ №24 г.Нерюнгри по согласованию с Профсоюзным комитетом.

14.3. Положение принимается на общем собрании коллектива МОУ ИТЛ №24 г.Нерюнгри

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

Жуков В.Г

15.05.2020г

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ ИТЛ №24

Жилин С.М.

15.05.2020г

**Положение о выплатах за интенсивность и высокие результаты работы
в Муниципальном общеобразовательном учреждении - Информационно-
технологическом лицее №24 г.Нерюнгри имени Е.А. Варшавского**

1. Общие положения и область применения

Устанавливает порядок выплат характера за интенсивность труда и высокие результаты работникам г.Нерюнгри (далее - Учреждение).

Настоящее Положение вводится в действие приказом учреждения. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 г., протокол № 12);
- Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 28.08.2017 № 290 «О порядке формирования фонда оплаты труда работников учреждений, финансируемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия);

2. Общие понятия, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы

2.1. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в виде надбавок:

- надбавки за интенсивность труда;
- надбавки за высокие результаты работы.

Выплаты за интенсивность устанавливаются работникам в зависимости от их фактической загруженности.

Выплаты за высокие результаты работы устанавливаются работникам в зависимости от их участия в подготовке и реализации услуг муниципального задания.

ПОНЯТИЕ ИНТЕНСИВНОСТИ

2.2. Надбавка за интенсивность

Интенсивность труда — это степень напряжённости труда, т. е. количество труда, затрачиваемое работником в процессе работы за определённый промежуток времени. Интенсивность труда зависит: от степени плотности использования рабочего времени; необходимых в процессе труда физических и нервно-умственных усилий; частоты (темпа) повторения трудовых действий; количества выполняемых трудовых функций. Все это, в конечном счёте, определяется материально-техническими, организационными и социально-экономическими условиями труда.

Интенсивность труда связана с такими понятиями, как индивидуальное и общественно-необходимое рабочее время; работоспособность и утомление, тяжесть труда; напряженность труда и нормы времени, темп работы.

Следовательно, проблема интенсивности труда имеет место при решении вопросов, связанных с организацией, нормированием и оплатой труда.

Интенсивность труда — это социально - экономическая категория, характеризующая степень напряженности рабочей силы в процессе труда и измеряющая количеством труда, затрачиваемого работником в единицу времени. Данное понятие неразрывно связано с понятием

«производительность труда». Определение оптимальной интенсивности - одна из ключевых задач в экономике. Именно оптимальная интенсивность позволяет достигнуть максимальной производительности труда. Чрезмерная интенсивность ведет к потере производительности, снижению качества выполняемой работы вследствие переутомления и прочих факторов. В современных условиях особая роль отводится оценке интенсивности труда при установлении оплаты труда всем категориям работников.

Поэтому, чтобы стимулировать труд работника с большим объемом работы, действующее законодательство Российской Федерации позволяет работодателю устанавливать работнику соответствующие выплаты - надбавку за интенсивность труда.

Надбавка носит стимулирующий характер, мотивируя работника к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных и т.д.).

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работнику в соответствии с локальным нормативным актом учреждения (настоящим положением) на определенный срок (не более чем учебный год), пересматривается руководителем учреждения с учетом следующих факторов, определяющих сложность труда:

- сложность выполняемых работ (умственный труд);
 - большой объем работ за меньший относительный временной интервал;
 - большой объем работ, выполняемый одним работником (при учете нормативов труда на нескольких работников);
 - функции, составляющие содержание труда.
- Надбавка за интенсивность устанавливается:
- за выполнение объема работ, выходящих за рамки одной ставки, т.е. один сотрудник, занимающий одну ставку по штатному расписанию, фактически выполняет нагрузку в течение рабочего дня на 1,5 и более ставки (один работник заменяет двух сотрудников);
 - размер надбавки за интенсивность определяется руководителем учреждения и устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и не может превышать от должностного оклада:
 - для педагогического персонала, медицинских работников, работников,

осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих - до 100%

- для работников, занимающих общеотраслевые должности
- служащих- до 200%.
- конкретный размер надбавки работнику определяется руководителем учреждения самостоятельно в зависимости от объема выполняемой работы и фактической загруженности работника.

Конкретный размер индивидуальной надбавки за интенсивность труда работника устанавливается приказом учреждения.

2.3. Надбавка за высокие результаты работы

Надбавка за высокие результаты работы устанавливается работнику в соответствии локальным нормативным актом учреждения (настоящим положением). Надбавка устанавливается на определенный срок, но не более чем на год.

Надбавка носит стимулирующий характер, мотивируя работника к применению в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда.

Конкретный размер индивидуальной надбавки за высокие результаты работы устанавливается приказом Учреждения следующим категориям работников:

- заведующим структурных подразделений; педагогическим работникам;
- специалистам учреждения.
- Надбавка за высокие результаты работы устанавливается:
- - за выполнение основных показателей деятельности Учреждения, ежегодно устанавливаемых Учредителем;
- - за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;
- - за эффективное участие в подготовке и реализации услуг муниципального задания (выполнение показателей муниципального задания подтверждается утвержденными документами);
- - за очевидные, документально-подтвержденные, высокие результаты работы.

Размер выплаты за высокие результаты работы определяется руководителем учреждения и устанавливается в процентном отношении к должностному окладу.

3. **Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы**

Руководитель учреждения оставляет за собой право вносить изменения в размеры надбавок за интенсивность и высокие результаты работы.

Руководитель учреждения имеет право самостоятельно или по представлению заместителей директора, руководителей структурных подразделений снижать размер или лишать работника стимулирующих надбавок за интенсивность труда и высокие результаты работы полностью по следующим основаниям: грубое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка; несоблюдение конфиденциальности;

нарушение штатной, финансовой дисциплины; невыполнение правил по охране труда, технике безопасности, санитарно-эпидемиологического режима.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются из премиальных средств учреждения.

4. **Прочее**

Кроме стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения выплачиваются надбавки стимулирующего характера за качество выполняемых работ, которые призваны улучшить показатели качества работы специалистов и другого персонала учреждения и устанавливаются на основе оценки результатов труда работников за отчетный период.

Приложение №1.

**Критерии и показатели оценки качества работы в МОУ ИТЛ №24
г.Нерюнгри для определения выплат интенсивности**

1	Учителя	<ul style="list-style-type: none">• Эффективное применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;• Участие в конференциях, семинарах, профессиональных конкурсах («Учитель года» и др.) В течение рассматриваемого периода;• Участие в работе предметной кафедры;• Участие в инновационной и экспериментальной работе (за каждый вид деятельности) - наличие авторских программ, методик, технологий, участие в работе экспериментальных, инновационных площадок, опорных школ, реализация индивидуальных образовательных программ;• Стабильное качество освоения обучающимися с ОВЗ основной общеобразовательной программы;• Участие проектно- исследовательской деятельности;• Участие в методических семинарах на базе лица, выступление с обменом опыта работы на городских, республиканских, Всероссийских мероприятиях;• За работу, не входящую в должностные обязанности педагога;• Наставничество;• Повышение профессионального уровня (курсах повышения квалификации, участие в семинарах, профессиональных конкурсах, конференциях в образовательных учреждениях);• Соблюдение Кодекса профессионального поведения;• Положительная динамика уровня успеваемости (достижений) обучающихся по итогам полугодия, переводных экзаменов;• Отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностной инструкции• Наличие призеров и победителей олимпиад, НОУ, соревнований и конкурсов:<ul style="list-style-type: none">• На районном уровне• На областном уровне;• На федеральном уровне;• На Всероссийском уровне;• На международном уровне.• Проведение внеклассных мероприятий по предмету - включая
---	---------	---

		<p>проведение школьных предметных олимпиад, конкурсов творческих работ, научных чтений и др.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Наличие работы с родителями - эффективное сотрудничество с родителями в образовательном процессе, включая индивидуальную работу. • Наличие аналитической работы учителя - наличие и систематическое использование исследований уровня усвоения знаний, умений и навыков, развития способностей, дифференцированный подход к организации учебной деятельности. • • Отсутствие травматизма обучающихся во время образовательного процесса
2	Педагог- психолог	<ul style="list-style-type: none"> • Качественная организация текущего и перспективного планирования • Психолого-педагогической деятельности учреждения; • Обобщение опыта по технологии работы с различными учреждениями, • Организациями; • Своевременное обновление и разработка рекомендаций по работе с детьми • Группы риска, сост. На учете ПДН; • Проведение семинаров, тренингов, оказание консультативной и • Практической помощи педагогам лица по вопросам практического • Применения психологии; • Психологическое сопровождение участников интеллектуальных • Мероприятий; • Решение конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности; • Своевременная помощь в организации каникулярного отдыха обучающихся, культурно - массовой работы; • Эффективное проведение тренингов в целях повышения психологической культуры обучающихся; • Работа с детьми группы риска, состоящими на учете ПДН; • Личное участие в конференциях, конкурсах, мероприятиях, публикации; • Выполнение непредвиденных и особо важных работ, участие в • Общественной деятельности лица; • Своевременное и качественное оформление необходимой документации и отчетности. • Сопровождение детей с ОВЗ; • Соблюдение Кодекса профессионального поведения.
3	Педагог-организатор, преподаватель - организатор	<ul style="list-style-type: none"> • Своевременная и качественная разработка необходимой учебно- • Методической документации (сценария, положения и др.); • Своевременная сдача годового отчета, профилактических мероприятий; • Создание банка данных мероприятий, конкурсов; • Успешно налаженная связь с организаторами других ОУ; • Своевременное и качественное проведение, мероприятий различного уровня; • Выполнение непредвиденных и особо важных работ; • Успешное привлечение спонсоров.

4	Зам директора по НМР	<ul style="list-style-type: none"> • Своевременное обновление и разработка рекомендаций по выполнению нормативных документов в части учебно-методической деятельности; • Своевременное рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, дидактических материалов; • Своевременная разработка необходимой документации по проведению конкурсов, выставок, олимпиад и т.д.; • Качественная организация работы методического совета учреждения; • Своевременное проведение анализа, обобщение состояния учебно-методической, инновационной и экспериментальной работы; • Разработка предложений по повышению эффективности образовательного процесса в учреждении; • Своевременное информирование педагогов о передовых технологиях обучения и воспитания, передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования; • Помощь в организации обучения одаренных детей в летних и зимних школах; • Ведение инновационной и экспериментальной деятельности в лицее; • Личное участие в конференциях, конкурсах, мероприятия; • Результативное выполнение плана работы; • Качественное обеспечение работы лицея в режиме развития (разработка долгосрочных программ, проектов, отчетов и т.д.); • Наличие системы методической помощи педагогам; • Своевременное и качественное выполнение муниципального задания (плана) учреждения • Отсутствие замечаний к подготовке служебных документов: в соответствии с установленными сроками, полное и логичное изложение <ul style="list-style-type: none"> • материала, грамотное составление, отсутствие ошибок (планы, отчеты, запрашиваемая информация, заполнение журналов, сдача табелей • без возвратов) • Соблюдение Кодекса профессионального поведения • Разработка и использование авторских • Повышение профессионального уровня (курсы повышения квалификации, профессиональные конкурсы, конференции в образовательных учреждениях) Внесение предложений по совершенствованию профессиональной деятельности, использование передового опыта в своей работе (без нарушения авторских прав)
5	Заместитель директора по УВР	<ul style="list-style-type: none"> • Результативное выполнение плана работы; • Своевременное оформление и представление отчетной документации; • Обеспечение безопасного функционирования учреждения в течение всего учебного процесса; • Обеспечение мониторинга качества образования; • Организация и проведение мероприятий по обобщению и распространению опыта работы МОУ ИТЛ №24; • Популяризация работы МОУ ИТЛ №24, выступления на конференциях, семинарах и круглых столах и др.; • Наличие системы методической помощи педагогам; • Своевременное оказание помощи педагогам в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения,

		<p>разработке рабочих образовательных программ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Своевременное и качественное выполнение муниципального задания (плана) учреждения; • Соблюдение Кодекса профессионального поведения.
6	Заместитель директора по ВР	<ul style="list-style-type: none"> • Интенсивность и высокую результативность воспитательной работы; • Участие в работе различных комиссий, осуществляющих организацию, контроль и обеспечение воспитательного процесса; • За качественное ведение документации; • Работу сверх нормативов по времени по подготовке нормативно-правовой документации, отчетов и ведение мониторингов. • Привлечение родителей к участию в образовательном процессе, мероприятиях; • Помощь в организации каникулярного отдыха обучающихся, культурно - массовой работы; • Наполняемость клубных формирований, кружков и др.; • Отсутствие замечаний к подготовке служебных документов: в соответствии с установленными сроками, полное и логичное изложение материала, грамотное составление, отсутствие ошибок (планы, отчеты, запрашиваемая информация, заполнение журналов и др.); • Соблюдение Кодекса профессионального поведения
7	Заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> • Своевременное и качественное оформление текущей документации, подготовка и представление отчетной документации; • Своевременные отчеты о расходе средств, отчеты о приеме и передаче подотчетных средств; • Обеспечение режима здоровых и безопасных условий образовательного процесса: выполнения требований пожарной, санитарной и электробезопасности; • Участие в планировании улучшения, обновления материально - технической базы лицея, формирование заявок, заказов и пр.; • Отсутствие расхождений при инвентаризации вверенного имущества; • Контроль за состоянием помещений и своевременному их ремонту; • Контроль деятельности МОУ ИТЛ №24 по обеспечению санитарного состояния здания; • Своевременное снабжение лицея необходимой мебелью, инвентарем, оборудованием, расходными материалами и канцелярскими принадлежностями; • Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории; • Высокий уровень исполнительской дисциплины; • Ведение работы по благоустройству территории учреждения; • Отсутствие замечаний к подготовке служебных документов: в соответствии с установленными сроками, полное и логичное изложение материала, грамотное составление, отсутствие ошибок (планы, отчеты, запрашиваемая информация, заполнение журналов и др.); • Соблюдение Кодекса профессионального поведения.
8	Секретарь учебной части	<ul style="list-style-type: none"> • Своевременное и качественное оформление необходимой документации и отчетности; • Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения согласно должностной инструкции;

		<ul style="list-style-type: none"> Активное участие в мероприятиях, проводимых МОУ ИТЛ №24; Устранение замечаний вышестоящих органов; Уровень исполнительской дисциплины; Увеличение объема работы, связанной с делопроизводством, ведением архива, кадровыми работами; Соблюдение Кодекса профессионального поведения; Соответствие лицейской документации номенклатуре дел образовательного учреждения.
9	Педагог-библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> Своевременное и качественное составление обзоров методической, педагогической литературы; Соблюдение Кодекса профессионального поведения; Своевременное формирование, обработка и систематизированное хранение библиотечного фонда; Участие в инвентаризации книжных фондов, списании устаревшей и ветхой литературы по установленным правилам и нормам, ведение соответствующего учета; Своевременное оформление подписки на периодические издания и контроль за их доставкой; Принятие в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного книжному и иным фондам библиотеки по вине читателей (пользователей) и в связи с недостаточностью, утратой или порчей книг; Пропаганда чтения как формы культурного досуга; Организация книжных выставок, полок, литературных викторин, игр; Проведение библиотечных уроков, уроков внеклассного чтения; Эстетическое оформление библиотеки; Накопление и сохранение библиотечного фонда; Проведение тематических мероприятий; Участие в конкурсах, смотрах; Оформление подписки на периодические издания; Формирование общешкольного заказа на учебники
10	Специалист в сфере закупок	<ul style="list-style-type: none"> Своевременное составление планов графиков и планов закупок; Своевременно и без ошибок оформляет материалы для заключения договоров, следит за сроками выполнения договорных обязательств; Своевременно организует и проводит запрос котировок, открытых аукционов в электронной форме; Своевременная и качественная разработка документации, документации об аукционе в электронной форме, технического задания и проекта контракта; Своевременное размещение информации на официальном сайте, работа в системе АИС ГЗ (автоматизированной информационной системы государственного заказа). работа на ООС (общероссийском официальном сайте о закупках); Своевременное заключение государственных контрактов, договоров, ведение электронного и бумажного реестра контрактов, публичных закупок, договоров; Своевременно осуществляет контроль исполнения контрактов, договоров, формирование пакета платежных документов для оплаты в бухгалтерии (публичных закупок, контрактов, договоров); Эффективная работа со сметным отделом и службой

		заказчика, разъяснение аукционной и технической документации.
11	Бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> • Составление(оформление) первичных учетных документов • Высокое качество и своевременная сдача месячной, квартальной и годовой отчетности • Точность и правильность начисления заработной платы • Своевременная выдача расчетных листов • Высокое качество и своевременность проведения инвентаризации • Своевременная постановка на учет и списание ос, тмц • Отсутствие замечаний по итогам проверок • Исполнение положения об учетной политики учреждения
12	Специалист отдела кадров	<ul style="list-style-type: none"> • Владение основными профессиональными навыками и умениями, выполнение полного объема должностных обязанностей, не имеет замечаний • Аккуратное и высокопрофессиональное оформление документации, отсутствие злостных нарушений по проверкам • Соблюдение стандарта профессионального общения и принципов субординации, безукоризненное соблюдение трудовой дисциплины, локальных актов администрации
13	Техник ЭВМ	<ul style="list-style-type: none"> • Своевременный контроль за состоянием и исправной работой компьютерной техники; • Оказание помощи педагогам в настройке соответствующего программного обеспечения; • Своевременная замена картриджей при необходимости; • Обеспечение нормальной работы локальной сети; • Установка и настройка нового оборудования; • Своевременная проверка работы компьютеров на предмет оптимизации их работы; • Своевременный контроль за компьютерной техникой на предмет выявления вирусов; • Своевременное и качественное ведение журнала учета работы по ремонту оборудования; • Выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ.
14	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	<ul style="list-style-type: none"> • Содержание закрепленного помещения в санитарно-гигиеническом состоянии; • Обеспечение сохранности имущества МОУ ИТЛ №24; • Своевременный контроль за состоянием помещений и зданием МОУ ИТЛ №24 согласно должностным инструкциям; • Своевременное и оперативное исполнение заявок и просьб, рекомендаций работников лица по устранению аварийных ситуаций, предупреждение нестандартных ситуаций; • Активное участие в проводимых мероприятиях МОУ ИТЛ №24; • Высокий уровень исполнительской дисциплины, высокое качество работы; • Увеличение объема работ; • Оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок. • Своевременное проведение осмотра животных, с целью определения их • состояния; • Высокий уровень исполнительской дисциплины
15	Технический рабочий (Уборщик служебных помещений, вахтер, электрик, сантехник)	<ul style="list-style-type: none"> • Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических • неполадок, ремонтных работ; • Качественное и регулярное проведение генеральных уборок;

		<ul style="list-style-type: none"> • Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий • ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации; • Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций; • За увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей • временно отсутствующих работников, если за эту работу ранее не была • установлена надбавка; • Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями; • Сохранность имущества; • Бережное отношение к вверенному инвентарю, оборудованию • учреждения; • Содержание закрепленных помещений и территорий в надлежащем санитарно- гигиеническом состоянии (чистота пола, стен, раковин и • дверей в туалетных комнатах); • Полив и ухаживание за цветами; • Активное участие в проводимых мероприятиях МОУ ИТЛ №24; • Высокий уровень исполнительской дисциплины.
16	Сторож	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение сохранности имущества в МОУ ИТЛ №24 и на территории; • Обеспечение препятствий нахождению на станции посторонних лиц; • Своевременное предупреждение администрации МОУ ИТЛ №24 и • Соответствующих органов (милиции, аварийных дежурных) о • Происходящем ЧП; • Активное участие в проводимых мероприятиях станции; • Иные критерии, которые можно использовать для оценки интенсивности • Труда и высоких результатов работы; • Уровень исполнительской дисциплины.
17	Дворник	<ul style="list-style-type: none"> • Содержание центрального входа в учреждение (крыльца, входных дверей, • урн) в идеально чистом состоянии; • Содержание закрепленной территории двора в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии; • Высокий уровень исполнительской дисциплины; • Активное участие в проводимых мероприятиях МОУ ИТЛ №24; • Сложность сезонных работ (частый снегопад, дождливость); • Бережное отношение к используемому инвентарю; • Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.
18	Водитель	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение исправного технического состояния автомобиля; • Обеспечение безопасности перевозки пассажиров; • Соблюдение санитарно-гигиенических требований в автомобиле; • Отсутствие обоснованных жалоб; • Качественное ведение документации;

		<ul style="list-style-type: none"> • Своевременное устранение неисправности автомобиля; • Своевременно информирует о неисправности транспортного средства администрацию; • Иные критерии, которые можно использовать для оценки интенсивности труда и высоких результатов работы; • Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.
19	Классный руководитель в ОО	<ul style="list-style-type: none"> • Сохранение контингента обучающихся (воспитанников); • Повышение квалификации; • Посещаемость обучающимися учебно-воспитательных мероприятий; • Правонарушения обучающихся класса • Наличие неуспевающих в классе по итогам каждого полугодия; • Сотрудничество с организациями дополнительного образования, организациями культуры, спорта, здравоохранения и другими организациями • Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции • Наличие диагностической работы - наличие анализа диагностических данных о динамике развития обучающихся, коллектива класса и состоянии семейного воспитания обучающихся. • Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий • Охват горячим питанием обучающихся класса выше среднего показателя по общеобразовательной организации, в том числе и льготным питанием. • Эстетическое оформление предметной среды проводимых мероприятий • Наличие ученического самоуправления • Наличие работы с родителями - наличие в классе действующего родительского комитета и системы работы с родителями по совместному воспитанию обучающихся. • Наличие активного взаимодействия с учителями предметниками, школьным психологом, социальным педагогом • Работа с детьми из социально неблагополучных семей • Наличие реализуемой эффективной программы воспитательной работы классного руководителя - наличие положительных промежуточных результатов выполнения программы, сопоставимость и сравнимость результатов. • Наличие работы с детьми из социально неблагополучных семей, педагогическое сопровождение детей и родителей в вопросах семейного воспитания.
20	Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> • Повышение квалификации (прохождение курсовой подготовки, активное участие в педагогических чтениях, конференциях, семинарах, самообразование и участие в методобъединениях). • Отсутствие правонарушений обучающихся ОО, состоящих на внутреннем учете • Посещаемость учебных занятий обучающимися ОО, состоящими на внутреннем учете (100% посещаемость, кроме отсутствия по уважительным причинам). • Взаимодействие с социумом - ежемесячный учет организации свободного времени обучающихся при взаимодействии с организациями дополнительного образования, ОО, организациями культуры, спорта, здравоохранения, инспекцией по делам несовершеннолетних и другими организациями по организации

		<p>совместных воспитательных мероприятий для обучающихся, состоящих на внутреннем учете; оказание реабилитационных услуг в центрах, комплексах, службах и других организациях по восстановлению психического, физического и социального здоровья детей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • группы риска; • из многодетных семей; • из малообеспеченных семей; опекаемых; • детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; детей из неполных семей. • Отсутствие замечаний по работе с документацией согласно должностным инструкциям (своевременное ведение обязательной документации, отсутствие замечаний со стороны администрации ОО, контролирующих органов по работе с документацией, знание законов, подзаконных актов, постановлений, распоряжений, инструкций, социально-правовых и социально-экономических основ деятельности социального педагога, системы организаций, оказывающих помощь ребенку). • Проведение диагностической и аналитической работы (анализ диагностических данных по детям, состоящим на внутришкольном учете): по успеваемости обучающихся; <ul style="list-style-type: none"> • по состоянию здоровья; • по занятости в свободное время; • составление социального паспорта семей. • Просветительская работа: участие в родительском всеобуче, в конференциях для родителей, участие в создании буклетов по профилактической работе, стенной печати, классных часах, педсоветах. Наличие работы с родителями (учет работы с родителями по оказанию помощи и поддержки: преодоление педагогических ошибок и конфликтных ситуаций, проведение деловых игр и пр.). • Реализация плана индивидуальной работы с детьми из социально неблагополучных семей, а также с их родителями.
21	Лаборант лица	<ul style="list-style-type: none"> • Соответствие учебной программе подготовленных демонстративных опытов; • • Соответствие учебной программе подготовленных практических и лабораторных работ; • • Обеспечение соблюдения требований охраны труда и ТБ, пожарной и электробезопасности во время работы на компьютере и оргтехнике • • Обеспечение сохранности и рационального использования учебного оборудования.

Перечень

профессий и должностей, которым производятся доплаты за работу в неблагоприятных условиях труда в МОУ ИТЛ № 24 г. Нерюнгри.

- электрик - 4%
- уборщик служебных помещений -4%
- инженер ЭВМ - 4%
- техник ЭВМ - 4%
- учитель информатики, информационных технологий, программирования-12%
- мастер производственного обучения-12%
- рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений- 4%
- слесарь-сантехник - 4%
- кладовщик-4%

**7. Перечень
профессий и должностей работников МОУ ИТЛ № 24 г.Нерюнгри, имеющих право на
обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной
защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.**

1.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты и спецодежды, моющих средств	Норма выдачи на год (един, компл.)
1.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука
2.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки резиновые или из полимерных материалов Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Мыло	1 штука 12 пар 1 штука Дежурный до износа 400 гр. в месяц
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами. Мыло	1 штука 6 пар 400 гр. в месяц
4.	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием Мыло	1 штука дежурный 1 штука 400 гр. в месяц
5.	Электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания,	1 штука 1 пара 6 пар дежурные до износа до износа
6.	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм для за щиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Мыло	1шт 1 шт. 400 гр
7.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 штука 6 пар
8.	Лаборант	Халат для защиты от общих механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Мыло	1 штука 6 пар 400 гр.
9.	Лаборант бассейна	Халат для защиты от общих механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Мыло	1 штука 6 пар до износа 400 гр.

10.	Оператор хлораторной установки	Халат для защиты от общих механических воздействий Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	1 штука до износа
-----	--------------------------------	--	-------------------

		Очки защитные Перчатки резиновые или из полимерных материалов Мыло	1 штука 6 пар 40 0гр.
11.	Мастер производственного обучения	Халат для защиты от общих механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 штука 6 пар

Приложение № 6 К
коллективному договору
Работодателя и Работников Муниципального
общеобразовательного учреждения
Информационно-технологический
лицей №24 города Нерюнгри» на 2020-23 годы

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ИНФОРМАЦИОННО
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ № 24
Г. НЕРЮНГРИ ИМЕНИ
Е.А.ВАРШАВСКОГО**



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
ТЭРИЛТЭ
ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ
Е.А.ВАРШАВСКАЙ ААТЫНАН
24НУМЭРДЭЭХ ЛИЦЕЙ**

Утверждено работодателем:
Директор ИТЛ № 24 г. Нерюнгри

Согласовано с учетом мнения:
Представительного органа работников
Председатель первичной профсоюзной
организации ИТЛ № 24 г. Нерюнгри

_____/С.М.Жилин
(подпись)
15 мая 2020

_____/В.Г.Жуков
(подпись)

15 мая 2020

Соглашение по охране труда между Работодателем и работниками МОУ ИТЛ №24 г. Нерюнгри

Соглашение по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев с участниками образовательного процесса, улучшение условий безопасного пребывания детей в образовательном учреждении, условий и охраны труда работников

1. Организационные мероприятия

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Специальная оценка условий труда (СОУТ)	1 раз в 5 лет	Директор, профком, ответственный за ОТ	
2	Паспортизация помещений повышенной опасности: спортзалы, пищеблок	1 раз в 5 лет	Администрация, профком	
3	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Порядком подготовки работников по охране труда	1 раз в 3 года	Директор, ответственный за охрану труда	
4	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями Госстандарта «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	Согласно инструкции	Заместители директора, заведующий хозяйством	
5	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения.	1 раз в 3 года	Заместители директора, ответственный за охрану труда, документоведения	

	Согласовать с профкомом в установленном порядке.			
6	Проведение общетехнического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 1 раз в год весной перед летними ремонтными работами)	Апрель	МКУ УО Нерюнгринского района	
7	Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	Ежегодно	Директор, председатель профкома	
8	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом	Ежегодно	Директор, председатель профкома	
9	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения	1 раз в 3 года	Директор, председатель профкома	
10	Смотр специализированных кабинетов о готовности к учебному году	Ежегодно, сентябрь-октябрь	Заместители директора	

2. Технические мероприятия

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Проведение тренировочных эвакуаций	По графику		
2	Укомплектование огнетушителями, их перезарядка	1 раз в 4 года ежегодно	Заведующий хозяйством	
3	Смена линолеума в помещениях	По мере необходимости	Директор, заведующий хозяйством	
4	Благоустройство территории	Ежегодно, июнь	Директор, заведующий хозяйством	
5	Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	2021г	Директор, заведующий хозяйством	
6	Модернизация оборудования (его реконструкция, замена), а также технологических процессов на рабочих местах с целью снижения до допустимых уровней содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, механических колебаний (шум, вибрация, ультразвук, инфразвук) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового).	2020-2023 г.г.	Директор, заведующий хозяйством	
7	Устройство новых и реконструкция	2020-2023г.г.	Директор, заведующий	

	имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.		хозяйством	
8	Окраска стен эвакуационных путей негорючим материалом.	2020-2022г.г.	Директор, заведующий хозяйством	
9	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	2020-2022г.г.	Директор, заведующий хозяйством	
10	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	Ежегодно	Заведующий хозяйством, профком	
11	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, лицензионными обучающими и тестирующими программами по ОТ, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда	2020-2023г.г.	Заведующий хозяйством, специалист по ОТ и ТБ, члены ПК	
12	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Ежегодно	Документоведение	
13	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством	Ежегодно	Директор, заведующий хозяйством	

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ ИТЛ №24 г.Нерюнгри

В.Г. Жуков

Утверждаю:

Директор МОУ ИТЛ№ 24

им.Е.А.Варшавского
г.Нерюнгри



С.М.Жилин

Дополнение.

К коллективному договору МОУ ИТЛ №24 им.Е.А.Варшавского.

Принято на общем собрании коллектива 12 мая 2021г.

1. В пункт 6.13.2 внести дополнение: Предоставить дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы в день и один день после получения вакцины от коронавирусной инфекции.