

<p>СОГЛАСОВАНО Председатель первичной профсоюзной организации МКОУ Находкинская школа-интернат начального общего образования Г.Л. Окодетто 2020 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ И.о. директора МКОУ Находкинская школа-интернат начального общего образования В.И. Ядне 2020 г.</p>
--	---

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
 Находкинская школы – интернат начального общего образования**

на 2020 – 2023 гг.

Протокол № 02 от 25 ноября 2020 г.
 Принят на общем собрании трудового коллектива МКОУ НШИ. Вступает в силу с момента принятия на собрании трудового коллектива

Российская Федерация
 Ямало-Ненецкий автономный округ
 Муниципальное образование Тазовский район
 Департамент социального развития
 Администрации Тазовского района
 Коллективный договор
 зарегистрирован
 Подпись: *А.И. Ядне*
Насильничев

2020 год

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Название главы	Нумерация страниц
		3 – 4
I.	Общие положения	4
II.	Трудовой договор	4 – 5
III.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	5 – 6
IV.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	6 – 8
V.	Рабочее время и время отдыха	8 – 9
VI.	Оплата и нормирование труда	9 – 10
VII.	Обеспечение социальной поддержкой сотрудников	10-11
VIII.	Охрана труда и здоровья	11-12
IX.	Гарантии деятельности профсоюзной организации	12
X.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность Сторон	
ПРИЛОЖЕНИЯ		
№ 1	Правила внутреннего трудового распорядка для работников	13 – 23
№ 2	Положение об оплате труда работников МКОУ НИШИ	24 – 64
№ 3	Положение по распределению выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ Находкинской школы — интернат начального общего образования	65 – 74
№4	Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск	75 – 76
№5	План мероприятий по охране труда на 2020-2023 учебный год	77 – 78
№6	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами	79 – 82
№7	Перечень профессий, должностей на проведение медицинского осмотра	83 – 85
№ 8	Наименование должностей, по которым производится учет установленной квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория	86 – 88

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Находкинская школа – интернат начального общего образования (далее – Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало - Ненецкого автономного округа (далее – ЯНАО), Тазовского района с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения 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, отраслевым, региональным и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Первичная профсоюзная организация Муниципального общеобразовательного учреждения Находкинская школа – интернат начального общего образования (далее Профком) в лице представителя – председателя профсоюзной организации Окотетто Галины Ляликовны.

Работодатель в лице его представителя – и.о. директора Ядне Виктории Игоревны.

Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем работникам Учреждения, а также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников Учреждения

1.4. Работники, поручают председателю профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. Работодатель, в соответствии с действующим Законодательством, признает Профсоюз как единственного представителя интересов и прав работников.

1.5. Председатель профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.9. Работодатель и работники обязуются выполнять и не допускать нарушения требований локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, действующих и регламентирующих их деятельность:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Инструкции, соглашения, приложения.

1.10. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками через профсоюзную организацию:

- ✓ согласование с профкомом;
- ✓ консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- ✓ получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ

и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- ✓ обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- ✓ участие в разработке и принятии коллективного договора;
- ✓ другие формы.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ (ст.58 ТК РФ), другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 58 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.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.5. Увеличение или уменьшение круга должностных обязанностей, оговоренных в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только по взаимному согласию сторон;

2.6. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (проведение эксперимента, проведение экспертизы программ, деятельности педагогических и руководящих работников, подведомственных учреждений в связи с аккредитацией и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

Изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию с трудовым коллективом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. Повышать квалификацию работников не реже чем один раз в три года.

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

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

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173, 173, 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов местного самоуправления, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять трудовой коллектив в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем, за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными

наградами; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Для работников Учреждения установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье и пятидневная рабочая неделя для следующих должностей: парикмахер, учитель начального (первого) класса, инженера по охране и работников структурного подразделения детский сад «Снежинка».

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на один час.

Для сотрудников, работающих по шестидневной рабочей неделе, накануне выходного дня продолжительность работы не может превышать 5 часов (ст.95 ТК РФ)

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

5.2. Для работников учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин (ст.320 ТК РФ).

5.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – учитель 18 ч., воспитатель - 30 ч., педагог дополнительного образования – 18 ч., социальный педагог – 36 ч, педагог психолог – 36 ч. в неделю на ставку заработной платы - ст. 333 ТК РФ.

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

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

✓ по заявлению одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

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.

5.6. 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.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с

письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Режим работы в каникулярное время регулируется соответствующим разделом Правил внутреннего трудового распорядка.

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

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома 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. При наличии экономии в фонде надбавок и доплат, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

Работодатель обязуется:

5.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 5);

5.10.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляются работникам учреждения с ненормированным рабочим днем в соответствии с Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем, статья 119 (Приложение № 5).

5.10.3. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы при наличии средств из фонда экономии заработной платы:

- ✓ в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- ✓ на похороны близких родственников (мать, отец, сестра, брат, супруг, супруга, дети, внуки) - 3 дня;
- ✓ работающим инвалидам – до 3 дней;
- ✓ за непрерывный стаж работы в учреждении более 10 лет, за каждые 10 лет – 1 день.
- ✓ В связи с переездом на новое место жительства – 3 дня.
- ✓ В связи с юбилеем (50, 55, 50) – 1 день.

5.11. Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.12. Отсутствие на рабочем месте в связи с временной нетрудоспособностью работник обязан подтвердить надлежаще оформленным листком временной нетрудоспособности, который предоставляется работником в Учреждение.

В случае отсутствия работника на рабочем месте в связи с временной нетрудоспособностью, работник обязан в 3-хдневный срок сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

5.13. В случае временной нетрудоспособности работника (других случаях, установленных действующим законодательством) во время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, перенесение на другой срок отпуска оформляется приказом Учреждения на основании письменного заявления работника, согласованного руководителем Учреждения, не позднее дня окончания предоставленного отпуска.

5.14. В случае, когда невозможно представить заявление до дня окончания отпуска (амбулаторное, стационарное лечение и др.) заявление предоставляется в первый рабочий день,

следующий за днем окончания временной нетрудоспособности (окончания другого периода, установленного действующим законодательством).

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6.1. Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с Федеральными законами, коллективным договором и иными нормативными актами.

Оплата труда работников Учреждения осуществляется в порядке, установленном Положением об оплате труда работников.

6.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, коллективным договором.

6.3. Работодатель производит выплату заработной платы не реже чем два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца по заявлению работника в безналичной форме посредством перечисления денежных средств на банковскую карту за счет Работодателя.

✓ При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок с информацией о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

6.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.5. Премирование работников по итогам работы за год производится в зависимости от личного вклада каждого работника и наличия денежных средств.

Доплата за работу в ночное время (22.00 – 06.00) производится в размере 35% к должностному окладу.

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере 2/3 среднего заработка неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

6.6.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.6.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, оплату простоя не по вине работника (карантин, низкая температура и др.) заработную плату в полном размере.

6.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.8. Заработная плата работников не может быть ниже фактической заработной платы за предыдущий год, при том же объеме работ.

6.9. В течение срока действия квалификационной категории, установленной

педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России, при выполнении ими педагогической работы производится учёт установленной квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (приложение № 8).

6.10. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, оплата труда производится с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

6.11. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии, на этот период сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

6.12. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию, оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.13. В случае перевода педагогического работника с одной педагогической ставки на другую, оплата труда производится с учетом имевшейся квалификационной категории.

6.14. В Учреждении установлен ежемесячный суммированный учет рабочего времени.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКОЙ СОТРУДНИКОВ.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Компенсирует расходы на провоз багажа работникам, проработавшим в Учреждении не менее 10 лет и вышедшим на пенсию, в связи с выездом за пределы района в полном размере.

7.4. В соответствии с порядком оплаты труда осуществляет все выплаты, предусмотренные Положениями, указанными в п. 6.1. настоящего Коллективного договора.

7.5. Единовременное пособие молодому специалисту выплачивается на основании заявления молодого специалиста, документа об образовании и о квалификации, трудового договора на неопределённый срок, заключенного между муниципальной образовательной организацией в автономном округе и молодым специалистом, приказа о приеме на работу (назначении на должность), соответствующую полученной специальности, справки с предыдущего места работы (государственного учреждения автономного округа или муниципального учреждения в автономном округе) о неполучении единовременного пособия молодым специалистом.

7.6. Ежемесячное пособие молодому специалисту устанавливается на основании заявления молодого специалиста, документа об образовании и о квалификации, трудового договора на неопределённый срок, заключенного между муниципальной образовательной организацией в автономном округе и молодым специалистом, приказа о приеме на работу (назначении на должность), соответствующую полученной специальности, справки с предыдущего места работы (государственного учреждения автономного округа или муниципального учреждения в автономном округе) о неполучении ежемесячного пособия молодым специалистом.

7.7. Единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости выплачивается работникам организаций, входящих в систему образования автономного округа,

на основании заявления работника, трудового договора, заключенного между организацией, входящей в систему образования автономного округа, и работником, приказа о приеме на работу (назначении на должность), справки территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающей назначение работнику страховой пенсии по старости, справки с предыдущего места работы (государственного учреждения автономного округа или муниципального учреждения в автономном округе) о неполучении единовременного пособия при назначении страховой пенсии по старости.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 218 ТК РФ).

Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями.

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

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 2 % от фонда оплаты труда.

8.3. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с трудовым коллективом, с последующей сертификацией.

8.4. 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.

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

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

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

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

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

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

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

8.12. Осуществлять совместно с трудовым коллективом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за

состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.68,185,266 ТК РФ).

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

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

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Выступая представителем работников и являясь стороной Коллективного договора профсоюз принимает на себя обязательства по всем разделам Коллективного договора.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Безвозмездно предоставить профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа;

9.2.2. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза;

9.2.3. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора;

9.2.4. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроке;

9.2.5. Работодатель перечисляет профсоюзу средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в размере 0,15 % от фонда оплаты труда.

9.3. Профсоюз имеет право контроля за соблюдением администрацией Учреждения трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, директор принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюза.

9.5. Профсоюз обязуется:

9.5.1. Представлять, отстаивать и защищать права и интересы членов профсоюза, в том числе при их обращениях в Комиссии по трудовым спорам и судебные органы, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве;

9.5.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнение коллективного договора;

9.5.3. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечение безопасности сотрудников Учреждения;

9.5.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на рабочем месте;

9.5.5. Предъявлять работодателю требования по приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

9.5.6. Направлять работодателю представление об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

9.5.7. Осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения

обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором;

9.5.8. Принимать участие в работе комиссии по приему в эксплуатацию здания Учреждения к новому учебному году.

9.5.9. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда;

9.5.10. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права;

9.5.11. Информировать членов первичной профсоюзной организации о работе профкома, событиях профсоюзной жизни;

9.5.12. Оказывать помощь в получении консультаций, связанных с работой, ее условиями, в решении социально-бытовых проблем;

9.5.13. Представлять интересы работников в ходе коллективных переговоров, заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в коллективный договор и контроль над его выполнением;

9.5.14. Совместно с администрацией Учреждения контролировать выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка;

9.5.15. Участвовать в организации мероприятий, направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышения престижа Учреждения, создании условий творческого труда для работников школы.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УСЛОВИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 14 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

10.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента принятия на собрании трудового коллектива, действует в течение трёх лет со дня подписания.

10.5. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

10.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет будут начаты за два месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

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;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

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

При приеме на работу в Учреждение работникам может устанавливаться испытательный срок продолжительностью до 3-х месяцев, а для заместителей руководителя – до 6-ти месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Прием на работу оформляется приказом Руководителя Учреждения на основании заключенного договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

1.3. При поступлении работника на работу в Учреждение Руководитель обязан:

- ознакомить его с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплате труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.
- отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категории работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации 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;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

На работника распространяются другие права, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщить Руководителю Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих работу (аварии, простой и т.п.), и немедленно сообщать об этом администрации;
- содержать свое рабочее место, оборудование в должном порядке и исправном

состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется Квалификационным справочником должностей и штатным расписанием.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, 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 Учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Учреждение имеет другие права, данные ей законодательством РФ.

3.2. Учреждение обязано:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров; предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
- 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 ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- создавать условия, обеспечивающее участие работников в управлении Учреждения в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Для работников Учреждения устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) и пятидневная рабочая неделя – парикмахер, учитель начального (первого) класса, инженер по охране труда и сотрудников структурного подразделения детский сад «Снежинка».

Нормальная продолжительность рабочего времени в неделю 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин, за исключением лиц, для которых введено сокращенное рабочее время. Для работающих в Учреждении по совместительству рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончания рабочего дня для отдельных работников определяется с учетом особенностей их производственной деятельности и циклограммы Учреждения.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на один час.

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

Для сотрудников работающих по шестидневной рабочей неделе накануне выходного дня продолжительность работы не может превышать 5 часов (ст.95 ТК РФ)

4.2. Ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка предоставляются работникам Учреждения по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон трудового договора оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Руководителем Учреждения с учетом пожеланий работников, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года или до 15 марта (для педагогических работников).

Ежегодный оплачиваемый отпуск для всех работников согласно действующему законодательству установлен продолжительностью 28 календарных дней. Для педагогических работников ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней. (Ст. 334 ТК РФ). Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом Учреждения (Ст. 335 ТК РФ)

Согласно ст.321 ТК РФ предоставляется дополнительный отпуск 24 календарных дней.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором (Приложение № 4).

Режим работы сотрудников МКОУ НШИ

<i>№ п/п</i>	<i>Профессия, должность</i>	<i>Режим работы</i>
1	Заместители директора	Для мужчин: 40 – часовая рабочая неделя. Для женщин: 36 – часовая рабочая неделя. Женщины: понедельник с 09.00 – 18.00; вторник – пятница с 9.00 – 17.00; суббота 09.00 – 16.00. Мужчины: понедельник-пятница с 09.00 – 18.00; суббота с 09.00 – 16.00 перерыв 12.00 – 14.00
2	Секретарь - машинистка	Женщины: понедельник - пятница с 09.00 – 15.00; суббота 09.00 – 13.00. Мужчины: понедельник - пятница с 09.00 – 15.00; суббота 09.00 – 13.00. перерыв 12.00 – 14.00 24 – часовая рабочая неделя у мужчин, 24 – часовая рабочая неделя у женщин.
3	социальный педагог, педагог - психолог	Понедельник – суббота – 3 часа, 18 – часовая неделя
4	библиотекарь	Для мужчин: 40 – часовая рабочая неделя. Для женщин: 36 – часовая рабочая неделя. Женщины: понедельник с 09.00 – 18.00; вторник – пятница с 9.00 – 17.00; суббота 09.00 – 16.00. Мужчины: понедельник-пятница с 09.00 – 18.00; суббота с 09.00 – 16.00 перерыв 12.00 – 14.00
5	специалист по ОТ	Понедельник – пятница – 3,6 часов, 18 – часовая неделя
6	кладовщик	Для мужчин: 40 – часовая рабочая неделя. Для женщин: 36 – часовая рабочая неделя. Женщины: понедельник с 09.00 – 18.00; вторник – пятница с 9.00 – 17.00; суббота 09.00 – 16.00. Мужчины: понедельник-пятница с 09.00 – 18.00; суббота с 09.00 – 16.00 перерыв 12.00 – 14.00
7	Педагогические работники	В соответствии с расписанием учебных занятий, 20 – часовая рабочая неделя для учителей 1 класса, 25 – часовая рабочая неделя для учителей 2-4 классов.
8	Воспитатель интерната	30 – часовая рабочая неделя по

		скользящему графику.
9	кастелянша	Для мужчин: 40 – часовая рабочая неделя. Для женщин: 36 – часовая рабочая неделя. Женщины: понедельник с 09.00 – 18.00; вторник – пятница с 9.00 – 17.00; суббота 09.00 – 16.00. Мужчины: понедельник-пятница с 09.00 – 18.00; суббота с 09.00 – 16.00 перерыв 12.00 – 14.00
10	Уборщик служебных помещений	Для мужчин: 40 – часовая рабочая неделя. Для женщин: 36 – часовая рабочая неделя. Женщины: понедельник с 09.00 – 18.00; вторник – пятница с 9.00 – 17.00; суббота 09.00 – 16.00. Мужчины: понедельник-пятница с 09.00 – 18.00; суббота с 09.00 – 16.00 перерыв 12.00 – 14.00
11	парикмахер	Понедельник – пятница – 3,6 часов, 18 – часовая неделя
12	Повар	Для мужчин: 40 – часовая рабочая неделя. Для женщин: 36 – часовая рабочая неделя. Женщины: понедельник с 09.00 – 18.00; вторник – пятница с 9.00 – 17.00; суббота 09.00 – 16.00. Мужчины: понедельник-пятница с 09.00 – 18.00; суббота с 09.00 – 16.00 перерыв 12.00 – 14.00 (график сменности)
13	Кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды	Для мужчин: 40 – часовая рабочая неделя. Для женщин: 36 – часовая рабочая неделя. Женщины: понедельник с 09.00 – 18.00; вторник – пятница с 9.00 – 17.00; суббота 09.00 – 16.00. Мужчины: понедельник-пятница с 09.00 – 18.00; суббота с 09.00 – 16.00 перерыв 12.00 – 14.00
14	Дежурный по режиму	Для мужчин: 40 – часовая рабочая неделя. Для женщин: 36 – часовая рабочая неделя. Женщины: понедельник с 09.00 – 18.00; вторник – пятница с 9.00 – 17.00; суббота 09.00 – 16.00. Мужчины: понедельник-пятница с 09.00

		– 18.00; суббота с 09.00 – 16.00 перерыв 12.00 – 14.00
15	Сторожа	По графику сменности, 12 часов через сутки с 20.00 – 08.00. Предоставления перерыва по условиям работы не возможно, место для отдыха и приема пищи оборудовано на посту охраны. Суммированный учет рабочего времени, учетный период 1 месяц.
16	Рабочий по КО зданий, уборщик территории	Для мужчин: 40 – часовая рабочая неделя. Для женщин: 36 – часовая рабочая неделя. Женщины: понедельник с 09.00 – 18.00; вторник – пятница с 9.00 – 17.00; суббота 09.00 – 16.00. Мужчины: понедельник-пятница с 09.00 – 18.00; суббота с 09.00 – 16.00 перерыв 12.00 – 14.00
17	Водитель мототранспортных средств	Для мужчин: 40 – часовая рабочая неделя. Для женщин: 36 – часовая рабочая неделя. Женщины: понедельник с 09.00 – 18.00; вторник – пятница с 9.00 – 17.00; суббота 09.00 – 16.00. Мужчины: понедельник-пятница с 09.00 – 18.00; суббота с 09.00 – 16.00 перерыв 12.00 – 14.00
18	Младший воспитатель	По графику сменности, 12 часов через сутки с 20.00 – 08.00. Предоставления перерыва по условиям работы не возможно, место для отдыха и приема пищи оборудовано на посту охраны. Суммированный учет рабочего времени, учетный период 1 месяц.

Режим работы сотрудников МКОУ НШИ (детский сад «Снежинка»)

№ п/п	Профессия, должность	Режим работы
1	Заместитель директора	Для мужчин: 40 – часовая рабочая неделя. Для женщин: 36 – часовая рабочая неделя. Женщины: понедельник – пятница с 09.00 – 18.00 Мужчины: понедельник-пятница с 09.00 – 19.00 перерыв 12.00 – 14.00

2	Учитель-логопед, Педагог – психолог, учитель-дефектолог, тьютор	Понедельник – пятница – 3,6 часов, 18 – часовая неделя
3	Воспитатель, младший воспитатель	36 – часовая рабочая неделя по графику сменности.
4	Кухонный рабочий	Понедельник – пятница – 3,6 часов, 18 – часовая неделя
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, уборщик служебных помещений, заведующий хозяйством, кладовщик	Для мужчин: 40 – часовая рабочая неделя. Для женщин: 36 – часовая рабочая неделя. Женщины: понедельник – пятница с 09.00 – 18.00 Мужчины: понедельник-пятница с 09.00 – 19.00 перерыв 12.00 – 14.00
6	Сторожа	По графику сменности, 12 часов через сутки с 19.00 – 07.00. Предоставления перерыва по условиям работы не возможно, место для отдыха и приема пищи оборудовано на посту охраны. Суммированный учет рабочего времени, учетный период 1 месяц.
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водитель мототранспортного средства, программист	Для мужчин: 20 – часовая рабочая неделя. Для женщин: 18 – часовая рабочая неделя. Женщины: понедельник – пятница с 9.00 – 12.36 Мужчины: понедельник-пятница с 09.00 – 13.00

5. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

✓ Заработная плата работников Учреждения начисляется согласно Положению об оплате труда, в соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2018 года № 1257 «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение, подведомственных Департаменту образования Администрации Тазовского района».

✓ Основными принципами построения системы оплаты труда работников Учреждения являются:

✓ Заработная плата выплачивается работнику в виде перечисления на карту.

✓ Заработная плата выплачивается 10 и 25 числа каждого месяца.

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

✓ Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6. ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД И ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, производственных заданий, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников Учреждения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представлением на государственную награду;
- разовая выплата за выполнение особо важных заданий не входящих в основной круг обязанностей (из экономии фонда).

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

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

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

До применения дисциплинарного взыскания Руководитель 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.

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. 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.

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

Приказ (распоряжение) Руководителя Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

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

Руководитель Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

7. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

7.1. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

7.2. Трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению Сторон. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем

работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

7.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по Собственному желанию), предупредив об этом Руководителя Учреждения в письменном виде за две недели, если иное не определено ТК РФ.

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

7.5. В случаях, определенных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор, может быть, расторгнут, по инициативе работодателя, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

7.6. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

7.7. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

7.8. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день работы.

может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе (далее - минимальный размер заработной платы), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.6. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;
- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- перечня видов выплат компенсационного характера в организациях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в организациях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);
- настоящего Положения;
- повышения должностных окладов (ставок) за счет перераспределения средств в структуре заработной платы;
- реализации Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и отраслевых и региональных планов мероприятий ("дорожных карт") по развитию отраслей социальной сферы.

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

1.8. Заработная плата работников организаций (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и

выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Повышение (индексация) должностных окладов (ставок) производится в соответствии муниципальными правовыми актами муниципального образования Тазовский район.

1.10. При заключении трудовых договоров с работниками организаций применяется примерная форма трудового договора с работником, приведенная в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.11. Руководители организаций несут ответственность за своевременную оплату труда работников организаций в соответствии с действующим законодательством.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения (за исключением порядка и условий оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, устанавливаемых в отдельном разделе)

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

2.2. Размеры должностных окладов (ставок) работников организаций устанавливаются в соответствии с приложением №3 к настоящему Положению на основе отнесения должностей служащих и профессий рабочих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных:

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

2.3. Размеры должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

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

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

2.6. При повышении размеров окладов (должностных окладов, ставок) до размеров, установленных приложениями №№ 2, 3 к настоящему Положению, системой оплаты труда устанавливается предельный размер стимулирующей части фонда оплаты труда по соответствующим профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп). Условия оплаты труда, устанавливаемые трудовым договором, должны учитывать установленный в положении об оплате труда размер стимулирующей

части фонда оплаты труда по профессиональной квалификационной группе (квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы)

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. Размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей системы оплаты труда и трудового договора в зависимости от условий его труда.

3.3. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совмещительстве.

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

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, муниципального образования Газовский район.

3.6. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- районный коэффициент в размере 80%;
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Размер процентной надбавки устанавливается в соответствии с нормативным правовым актом муниципального образования Газовский район и не может превышать 80 процентов.

3.7. Выплаты за работу в 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 дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведование методическим объединением, заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (далее - доплата за дополнительную работу).

3.8. Размеры доплат за дополнительную работу и порядок их назначения

устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и не могут превышать предельный размер, установленный в приложении № 7, 8 к настоящему Положению.

3.9. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам учреждения, выполняющим в одной и той же учреждении в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

3.10. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством:

3.10.1. При выполнении работ различной квалификации работнику устанавливается доплата в процентном соотношении от должностного оклада (ставки) профессиональной квалификационной группы по должности выполняемых работ.

Оплата работ различной квалификации зависит не от установленного работнику в трудовом договоре должностного оклада (ставки), а от характера выполняемой работы.

3.10.2. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации первые два часа в полуторном размере, а последующие часы не менее чем в двойном.

Работникам, которым определен суммированный учет рабочего времени устанавливается часовая ставка, утвержденная локальным актом учреждения. Для расчета минимального размера доплаты берется часовая ставка с учетом районного коэффициента и северной надбавки, компенсационные и стимулирующие выплаты, премии, входящие в текущий месяц оплаты.

Работникам, которым установлен ненормированный режим рабочего дня работы произведенные сверхурочно не оплачиваются.

3.10.3. Оплата труда за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьёй 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере повышенной оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) и составляет 35% должностного оклада ((ставки) за каждый час работы в ночное время.

3.10.4. Оплата труда в выходные и праздничные дни производится в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации и 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 выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

При расчете оплаты труда в выходные и праздничные дни учитываются районные коэффициенты, северные надбавки, компенсационные и стимулирующие выплаты, премии, входящие в текущий месяц оплаты.

3.11. Работникам организаций, работающим в сельской местности (за исключением работников по профессиям рабочих) устанавливается повышающий коэффициент за работу в сельской местности.

Размер коэффициента за работу в сельской местности должен составлять не более 10 % должностного оклада.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за работу в сельской местности

определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента за работу в сельской местности не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

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

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

4.2. Работникам учреждения (за исключением руководителя, его заместителя) распределяются выплаты стимулирующего характера, указанные в приложении №6 к настоящему Положению (за исключением пункта 1 – надбавки за интенсивность труда и надбавки за сложность и напряженность) по следующему принципу:

4.2.1. Надбавка за специфику работы устанавливается работнику в части 13 (пункт «в») трудового договора приведенного в приложении №1, в размере 10 % от должностного оклада за работу связанную индивидуальным обучением на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении и индивидуальном и групповым обучением детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях, за работу с детьми- инвалидами, в том числе дистанционно, за работу в специальных (коррекционных) классах и группах с детьми, обучающимися по адаптированным образовательным программам.

4.2.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается работнику в части 13 (пункт «в») трудового договора приведенного в приложении №1, в размере 3 % от должностного оклада (ставки) при наличии у работника учреждения стажа работы по занимаемой должности от 3 до 10 лет, в размере 6 % от должностного оклада (ставки) при наличии у работника учреждения стажа по занимаемой должности более 10 лет.

4.2.3. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается педагогическим работникам в части 13 (пункт «в») трудового договора приведенного в приложении №1, в размере 12 % от должностного оклада (ставки) имеющим первую квалификационную категорию, в размере 25 % от должностного оклада (ставки) имеющим высшую квалификационную категорию.

4.2.4. Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды устанавливается педагогическим работникам в размерах и при условиях, указанных в приложении 6 к настоящему Положению и указывается в части 13 (пункт «в») трудового договора приведенного в приложении №1.

4.2.5. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам единовременно в размерах и при условиях указанных в приложении 6 к настоящему Положению на основании приказа руководителя в соответствии с локальным правовым актом учреждения.

4.2.6. Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год, учебный год) выплачивается работникам в размерах и при условиях указанных в приложении 6 к настоящему Положению на основании приказа руководителя в соответствии с локальным правовым актом учреждения.

4.3. Надбавки за интенсивность труда и за сложность и напряженность, указанные в пунктах 1, 7 приложения № 6 настоящего Положения, для всех работников учреждения (за исключением руководителя, его заместителей) устанавливаются на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, в пределах фонда оплаты труда организации и распределяются на основании локального правового акта учреждения.

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

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

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, заключенным с Департаментом образования Администрации Тазовского района.

5.2. Должностной оклад руководителю учреждения, его заместителям устанавливается в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

5.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя), устанавливается с учетом показателей таблицы 1, соответствующих специфике и масштабу деятельности учреждения и не превышающим в кратности 4.

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя специфики и масштаба деятельности организации	Критерии значения показателей	Значение показателя
1	2	3	4
1.	Предельная штатная численность работников организации на конец отчетного периода (года) (штатных единиц)	до 50	до 2,8
		от 51 до 100	до 3,2
		от 101 до 150	до 3,6
		от 151 до 300	до 4,0

5.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, их заместителей учреждения), формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, определяется Департаментом образования Администрации Тазовского района в размере, не превышающем 85 % кратности среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, определяемого в соответствии с пунктом 5.3. настоящего Положения.

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

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

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

5.7. Перечень размеров выплат стимулирующего характера руководителю, его заместителям учреждения устанавливаются в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности деятельности в соответствии с приложениями №5, 6 настоящего Положения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, конкретные размеры, порядок и критерии выплаты принимаются Департаментом образования Администрации Тазовского района в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда организации.

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

VI. Другие вопросы оплаты труда

Определение размеров должностных окладов и размеров ставок заработной платы

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18,20,24,25,30,36 часов в неделю или 720 часов в год.

6.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления педагогическими работниками заработной платы за месяц за фактически установленный им образовательной организацией объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

6.3. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками, с их письменного согласия сверх

установленной нормы часов в неделю (в год) за ставку заработной платы предусматривать следующий порядок исчисления заработной платы за весь объем педагогической или учебной (преподавательской) работы:

- для педагогических работников, путем умножения размеров ставок заработной платы за календарный месяц на фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской или педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

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

6.4 Отдельным учителям, которым не может быть обеспечена нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю, должна обеспечиваться выплата ставок заработной платы в полном объеме при условии загрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Условия оплаты труда отдельных педагогических работников

6.5. Под условиями оплаты труда отдельных педагогических работников понимаются правила исчисления заработной платы педагогических работников, для которых установлены нормы часов учебной (преподавательской) работы, составляющие 18 часов в неделю или 720 часов в год за ставку заработной платы, либо нормы часов педагогической работы, составляющие 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю за ставку заработной платы, с учетом установленного организацией фактического объема учебной (преподавательской) работы и (или) фактического объема педагогической работы в неделю.

За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу (далее - учебная нагрузка), выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной нагрузки, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной нагрузки, установленной за ставку заработной платы в неделю.

6.6. В целях обеспечения равной оплаты за труд равной ценности педагогических работников, для которых установлены нормы часов учебной (преподавательской) или педагогической работы за ставку заработной платы, исчисление заработной платы за фактический объем учебной нагрузки осуществляется из конкретных размеров ставок заработной платы, установленных в организации по квалификационному уровню ПКГ без применения к ним каких-либо повышающих коэффициентов и (или) повышений, устанавливаемых в процентах (в абсолютных величинах) за квалификационные категории или по иным основаниям.

Применение повышающих коэффициентов и (или) повышений, устанавливаемых

в процентах (в абсолютных величинах), при оплате труда педагогических работников, указанных в абзаце первом настоящего пункта, за квалификационные категории, а также за работу в организациях, расположенных в сельской местности, за специфику работы в организациях (отделениях, классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающихся в длительном лечении, в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением и по другим основаниям, осуществляется путем умножения размера заработной платы, исчисленного за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы из размеров ставок заработной платы, предусмотренных по каждому квалификационному уровню ПКГ, на величину повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (в абсолютных величинах) (см. примеры исчисления заработной платы по отдельным категориям педагогических работников).

6.7. При наличии у работников права на применение повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (в абсолютных величинах) по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (в абсолютных величинах), которые затем суммируются и применяются путем умножения образовавшейся величины на размер заработной платы, исчисленный за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

6.8. Помимо заработной платы, исчисленной за фактический объем учебной нагрузки, при тарификации педагогических работников определяются также размеры дополнительной оплаты за выполнение дополнительных видов работ (классное руководство, заведование учебными кабинетами и другие дополнительные виды работы, не входящие в должностные обязанности, но непосредственно связанные с образовательной деятельностью), которые устанавливаются организацией самостоятельно в процентах или коэффициентах и определяются из размеров ставок заработной платы, предусмотренных по каждому квалификационному уровню ПКГ. Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда организации предусматриваются соответствующие выплаты осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) для обучающихся учебных занятий (деятельности организации 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 (т.е. ведущих учебную (преподавательскую) работу, в том числе занятия с кружками), производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) учебных занятий (деятельности организации по реализации образовательных программ, по присмотру и уходу за детьми) по указанным основаниям.

6.9. Ставки заработной платы, установленные за 18 часов преподавательской работы в неделю, являющиеся нормируемой частью педагогической работы,

выплачиваются педагогическим работникам с учетом выполнения ими другой части педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками.

6.10. Регулирование другой части педагогической работы в зависимости от ее вида осуществляется в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

Другая часть педагогической работы согласно указанным выше квалификационным характеристикам по занимаемым должностям и пункту 2.3 приказа Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 может быть связана с:

подготовкой к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

участием 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);

изучением индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

ведением журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

периодическими дежурствами в период осуществления образовательного процесса;

организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний

Другая часть педагогической работы включена в должностной оклад/ставку заработной платы и зависит прямо пропорционально от учебной нагрузки.

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

6.12. В соответствии с приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 определены порядок и условия привлечения работников к выполнению таких видов дополнительной работы, как:

- индивидуальная и (или) групповая работа 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.

6.13. В случае изменения фонда оплаты труда образовательной организации и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов (ставок заработной

платы) работников, с ними заключаются дополнительные соглашения, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов (ставок заработной платы) и (или) выплат компенсационного характера.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда организаций

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

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

7.1.1. Гарантированная часть заработной платы состоит из:

- а) выплат должностных окладов (ставок);
- б) выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы;
- в) выплат повышающего коэффициента за работу в сельской местности, устанавливаемого в соответствии с пунктом 3.12. настоящего Положения.

7.1.2. Стимулирующая часть заработной платы состоит из:

- а) выплат стимулирующего характера;
- б) выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

7.1.3. При формировании фонда оплаты труда работников организации предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных Законом автономного округа от 16 декабря 2004 года № 89-ЗАО «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ямало-Ненецкого автономного округа, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», на оплату труда отдельных категорий работников организации, на которых распространяется действие Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Указы Президента РФ, отдельные категории работников) и прочего персонала организации, на которых не распространяется действие Указов Президента РФ (далее – прочий персонал);

7.1.4. Расчет фонда оплаты труда работников организации осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \sum \text{ФОТ}_{\text{укі}} + \text{ФОТ}_{\text{пп}}$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда организации на год;

$\sum \text{ФОТ}_{\text{уки}}$ - сумма фондов оплаты труда по i-той отдельной категории работников на год;

$\text{ФОТ}_{\text{пп}}$ – фонд оплаты труда прочего персонала.

7.1.4.1. Фонд оплаты труда по i-той отдельной категории работников организации рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{уки}} = \text{ЗП}_{\text{ппi}} \times \text{Ч}_{\text{уки}} \times 12,$$

где:

$\text{ФОТ}_{\text{уки}}$ - фонд оплаты труда по i-той отдельной категории работников организации на год;

$\text{ЗП}_{\text{ппi}}$ – среднемесячная заработная плата по i-той отдельной категории работников, определенная в качестве целевого показателя заработной платы;

$\text{Ч}_{\text{уки}}$ – среднесписочная численность работников i-той отдельной категории;

12 – количество месяцев в календарном году.

7.1.4.2. Фонд оплаты труда прочего персонала организации рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = (\text{ЗП}_{\text{гч}} + \text{ЗП}_{\text{сч}}) \times \text{РК} \times \text{СН},$$

где:

$\text{ФОТ}_{\text{пп}}$ - фонд оплаты труда прочего персонала на год;

РК – районный коэффициент;

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

$\text{ЗП}_{\text{гч}}$ – заработная плата (гарантированная часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗП}_{\text{гч}} = \sum \text{ДО}_{\text{пп}} \times 12 + \sum \text{ДО}_{\text{пп}} \times \text{К}_{\text{кх}} + \sum \text{ДО}_{\text{пп}} \times \text{К}_{\text{см}},$$

где:

$\text{ДО}_{\text{пп}}$ – фонд должностных окладов прочего персонала;

12 – количество месяцев в календарном году;

$\text{К}_{\text{кх}}$ – количество должностных окладов прочего персонала на выплаты компенсационного характера;

$\text{К}_{\text{см}}$ – количество должностных окладов прочего персонала на выплаты повышающего коэффициента за работу в сельской местности;

$\text{ЗП}_{\text{сч}}$ – заработная плата (стимулирующая часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗП}_{\text{сч}} = \sum \text{ДО}_{\text{пп}} \times \text{К}_{\text{сч}},$$

где:

$\text{ДО}_{\text{пп}}$ - фонд должностных окладов прочего персонала;

$\text{К}_{\text{сч}}$ - количество должностных окладов прочего персонала для стимулирующей части заработной платы.».

При формировании фонда оплаты труда прочего персонала организации предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных Законом автономного округа от 16 декабря 2004 года № 89-ЗАО «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ямало-Ненецкого автономного округа, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», на выплату гарантированной и стимулирующей частей заработной платы в зависимости от типа организации в соответствии с таблицей 4:

Таблица 4

Тип организации/наименование профессиональной квалификационной группы	Количество должностных окладов (ставок) согласно штатному расписанию				Итого
	для гарантированной части заработной платы, в том числе для			для стимулирующей части заработной платы, $K_{сч}$	
	выплаты должностных окладов (ставок)	выплаты компенсационного характера, $K_{кх}$	выплаты повышающего коэффициента за работу в сельской местности, $K_{см}$		
1	2	3	4	5	6
Организации начального общего образования					
АУП	12	1,3	1,0	4,0	18,3
Основной персонал	12	1,3	1,0	5,7	20,0
Вспомогательный персонал	12	1,0	0	2,0	15,0
Организации дошкольного образования					
АУП	12	0,61	0,9	4,0	17,51
Основной персонал	12	0,61	0,9	5,2	18,71
Вспомогательный персонал	12	1,0	0	2,0	15,0
Организации дополнительного образования					
АУП	12	0,60	1,0	4,0	17,6
Основной персонал	12	0,60	1,0	5,7	19,3
Вспомогательный персонал	12	1,0	0,0	2,0	15,0

7.2. Фонд оплаты труда организаций формируется с учетом:

- соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы, установленной пунктом 7.3 настоящего Положения;
- оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда организации, установленной пунктом 7.9 настоящего Положения;
- соблюдения предельного уровня соотношения (кратности) среднемесячной заработной

платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера организации и среднемесячной заработной платы работников организации, рассчитанной в соответствии с пунктами 5.3, 5.4 настоящего Положения.

7.3. Размер гарантированной части заработной платы установлен на уровне не менее 70% от фонда оплаты труда учреждения.

Отклонение допускается не более чем на 10% в сторону увеличения или уменьшения от установленного показателя.

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

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

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

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

7.8. Перечень должностей (профессий), относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, устанавливается приложением № 2 к настоящему Положению.

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

VIII. Социальная поддержка работников Учреждения

8.1 Лицам в возрасте до тридцати лет включительно, имеющим документ об образовании и о квалификации, принятым на основное (постоянное) место работы по трудовому договору на неопределенный срок в учреждение на должность педагогических работников, соответствующие полученному профессиональному образованию по специальности или направлению подготовки или присвоенной квалификации, связанной с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей, не имеющих стажа работы в образовательных организациях, на день приема на работу предоставляются меры социальной поддержки в виде единовременного и ежемесячного пособия. Размер и условия выплат единовременного и ежемесячного пособий устанавливаются постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

8.2. Работникам, местом основной постоянной работы которых является учреждение, с наличием стажа работы в данном учреждении не менее 10 лет, выплачивается единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости.

Единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости выплачивается работникам по заявлению при одновременном назначении страховой пенсии по старости в Пенсионном фонде.

Право на единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости

предоставляется один раз за весь период трудовой деятельности в учреждении. Размер и условия выплат единовременного пособия устанавливаются постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа».

IX. Условия расчета минимального размера оплаты труда (МРОТ)

9.1. В соответствии со статьёй 133 Трудового кодекса Российской Федерации месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ).

Величина МРОТ в Ямало-Ненецком автономном округе устанавливается статьёй 1 Федерального закона от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», Региональное трехстороннее соглашение «О минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе» от 27 декабря 2017 года.

9.2. Настоящим Положением устанавливаются условия расчета минимального размера оплаты труда.

При определении состава заработной платы необходимой для сравнения с МРОТ следует учитывать:

- должностной оклад;
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты стимулирующего характера.

В расчет МРОТ не принимаются следующие выплаты:

- 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.
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни

**Трудовой договор № _____
с работником образовательной организации**

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (город, населенный пункт)

_____ (наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице _____

_____ (должность, ф.и.о.)

действующего на основании _____

_____ (устав, доверенность)

_____, именуемый в дальнейшем
работодателем, с одной стороны, и _____

_____ (ф.и.о.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее — стороны) заключили
настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику

работу по _____

_____ (наименование должности, профессии или

_____ специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями
настоящего трудового договора:

_____ (указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

2. Работник принимается на работу:

_____ (полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного
подразделения работодателя, если работник принимается на работу
в конкретный филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение
работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)
4. Работа у работодателя является для работника:

_____ (основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на:

_____ (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «___» _____ 20___ г.

7. Дата начала работы «___» _____ 20___ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

- в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

4.2. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) _____

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать)

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи с _____

(указать основание установления дополнительного отпуска)

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в порядке, которые установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):

VII. Иные условия трудового договора

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

7.2. Иные условия трудового договора _____

VIII. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

(наименование организации)

(ф.и.о.)

Адрес (место нахождения)

Адрес места жительства

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

ИНН

серия
кем выдан

№

дата выдачи « »

г.

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

Работник получил один экземпляр
настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
Находкинской школа-интернат
начального общего образования

Перечень

должностей (профессий), относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу работников организаций, подведомственных Департаменту образования Администрации Тазовского района

N п/п	Наименование вида экономической деятельности	Наименование должностей			
		должности, относимые к административно- управленческому персоналу	должности, относимые к основному персоналу	должности (профессии), относимые к вспомогательному персоналу	
1		3	4	5	
1	Образование начальное общее, Основное общее, Среднее общее	директор; заместитель директора; заведующий хозяйством; заведующий библиотекой; заведующий столовой; шеф-повар; заведующий музеем; заведующий "Службы социально-психологической помощи семьям и детям" главный бухгалтер; заведующий информационным центром; заместитель главного бухгалтера.	учитель; учитель-логопед; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; педагог-библиотекарь; инструктор по физической культуре; воспитатель; инструктор по труду; преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности; музыкальный руководитель; педагог-психолог; руководитель физического воспитания; воспитатель; воспитатель кадетского класса; учитель – дефектолог; старший вожатый; тьютор; мастер производственного обучения	Документовед; младший воспитатель, делопроизводитель; системный администратор; инженер по вычислительной технике; инженер по вентиляции; инженер - энергетик; инженер; инженер- электроник; инженер - программист; специалист по кадрам; специалист по охране труда; художник – декоратор; специалист по пожарной безопасности; администратор; механик; звукорежиссер; звукооператор; специалист по закупкам; лаборант; дежурный по режиму; гардеробщик; уборщик территории; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; машинист сцены; осветитель; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений; кастелянша; швея; кладовщик; рабочий по обслуживанию бани; кухонный рабочий; повар; парикмахер; дезинфектор; обувщик по ремонту обуви; машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья);	

				грузчик; водитель автомобиля; машинист двигателя внутреннего сгорания; слесарь ремонтник (поверхности); водитель мототранспортных средств; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; оператор хлораторной установки; слесарь по обслуживанию тепловых сетей; слесарь - сантехник; библиотечкарь; бухгалтер; экономист; юристконсульт; методист
--	--	--	--	---

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
Находкинская школа-интернат
начального общего образования

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

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессии рабочих)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы<*> (рублей)
1	2	3	4
1	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1.1	1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	15 521
1.2	2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель, инструктор-методист	15 987
1.3	3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; старший инструктор-методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	16 467
1.4	4 квалификационный уровень	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; тьютор; педагог-библиотекарь учитель-дефектолог; учитель-логопед; педагог-библиотекарь	16 961
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1.5	1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	14 774
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1.6		вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	14 484
2	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов, служащих		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
2.1	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор	14 484
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
2.2	1 квалификационный уровень	Администратор; инспектор по кадрам; лаборант; техник; художник	15 069
2.3	2 квалификационный уровень	Заведующий архивом; заведующий складом; заведующий хозяйством	15 371
2.4	3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием; заведующий производством	15 678

	уровень	(шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела	
2.5	4 квалификационный уровень	Механик	15 991
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
2.6	1 квалификационный уровень	документовед; инженер (инженер по охране труда; инженер-программист; инженер-электроник; инженер-энергетик); специалист по кадрам; юрисконсульт; программист;	16 801
2.7	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	17 305
2.8	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	17 824
2.9	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	18 359
3	Профессиональная квалификационная группа общепромышленных профессий рабочих		
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»			
3.1	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 (уборщик территории); дезинфектор; кладовщик; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; подсобный рабочий; слесарь-сантехник; плотник (столяр); кастелянша; кухонный (подсобный) рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья); рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь-ремонтник (поверхности); рабочий по уходу за животными; рабочий по обслуживанию бани; водитель автомобиля; водитель мототранспортных средств; обувщик по ремонту обуви; швея; повар; парикмахер; машинист двигателя внутреннего сгорания; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, оператор хлораторной установки, слесарь по обслуживанию тепловых сетей	12 737
Профессиональная квалификационная группа общепромышленных профессий рабочих второго уровня			
3.2	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	13 381
3.3	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	13 649
	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	14 200
4	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
4.1		Библиотекарь, звукооператор, художник-декоратор	15 964
5	Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		

5. 1	1 квалификационный уровень	Осветитель; машинист сцены	12 737
---------	-------------------------------	----------------------------	--------

Примечание

<*> За исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
Находкинская школа-интернат
начального общего образования

**Размеры
должностных окладов по должностям служащих, не включенным в
профессиональные квалификационные категории**

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Специалист по охране труда	16 801
2.	Системный администратор	16 801
3.	Специалист по пожарной безопасности	16 801
4.	Инженер по вентиляции	16 801
5.	Инженер по вычислительной технике	16 801
6.	Заведующий музеем	16 995
7.	Заведующий библиотекой	16 870
8.	Специалист по закупкам	15 069
9.	Заведующий информационным центром	15 371

».

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
Находкинская школа-интернат
начального общего образования

**Размеры
должностных окладов руководителей образовательных организаций,
заместителей руководителя организации**

№ п/п	Тип образовательной организации	Наименование показателей для определения должностного оклада (в зависимости от численности обучающихся)		Размер должностного оклада, рублей	
		Численность обучающихся, человек	Наличие филиальной сети (обособленных структурных подразделений: дошкольных отделений, интернатов при школе)	Руководитель	Заместитель руководителя
1.	Дошкольная образовательная организация	До 100		30 047	23 215
		Свыше 101		31 383	24 250
2.	Общеобразовательная организация	До 100	Наличие дошкольного отделения	31 779	24 560
		Свыше 101	Наличие пришкольного интерната	32 714	25 280
3.	Организация дополнительного образования	Свыше 200		30 316	23 425

Приложение № 6

к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
Находкинской школа-интернат
начального общего образования

**Перечень и размеры выплат стимулирующего характера
работникам, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу
за исключением выплат стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителя**

N п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
11.	Надбавка за интенсивность труда	до 30% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 3. Внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на ее результате	ежемесячно, ежеквартально
22.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада (ставки)	премирование производится на основании локального нормативного акта организации, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей ²	Оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, данных в письменном виде, реализация которых имеет важное значение для муниципальной системы образования; достижение высоких конечных результатов организации в результате внедрения новых форм и методов работы; большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий окружного либо муниципального значения или масштаба; иные действия, направленные на социально-экономическое развитие муниципальной образования,	единовременно

					результативную деятельность и повышение эффективности управления	
3.	Надбавка за специфику работы	10% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается за условия труда и другие факторы, наиболее полно учитывающие специфику выполняемых работ на рабочих местах, в размерах и на условиях, оговоренных в коллективных договорах (соглашениях)	надбавка устанавливается за условия труда и другие факторы, наиболее полно учитывающие специфику выполняемых работ на рабочих местах, в размерах и на условиях, оговоренных в коллективных договорах (соглашениях)	Преподавание языка ханты, селькупского, ненецкого	ежемесячно
44.	Надбавка за наличие классности	10% от должностного оклада 5% от должностного оклада 12% от должностного оклада (ставки) в организациях, реализующих программы дошкольного, общего и дополнительного образования	надбавка устанавливается водителям автомобиля при наличии документа, подтверждающего классность ⁴	надбавка устанавливается водителям автомобиля при наличии документа, подтверждающего классность ⁴	водитель автомобиля 1-го класса водитель автомобиля 2-го класса	ежемесячно
5.	Надбавка за наличие квалификационной категории	25% от должностного оклада (ставки) в организациях, реализующих программы дошкольного, общего и дополнительного образования	надбавка устанавливается педагогическим работникам (при наличии квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании приказа Минобрнауки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года N 276)	надбавка устанавливается педагогическим работникам (при наличии квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании приказа Минобрнауки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года N 276)	первая квалификационная категория высшая квалификационная категория	ежемесячно ежемесячно
6.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия ⁵	9% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии документа, подтверждающего наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств	надбавка устанавливается работникам при наличии документа, подтверждающего наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств	ведомственный знак отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РФФСР, СССР	ежемесячно

			(службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии), включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения комиссии по установлению стажа, созданной в организации			
88.	Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год, учебный год)	до 100% от оклада (ставки)	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников организации по итогам периода работы	выполнение утвержденного организации государственного задания, плана работы; достижение и превышение плановых нормативных показателей работы структурного подразделения организации, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы; удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг	ежеквартально, ежегодно	по итогам учебного года (День учителя) ⁸
9.	Надбавка за сложность и напряженность (8)	100% от оклада (ставки) до 50 % от должностного оклада (ставки)	наличие трудового договора (соглашения) надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей	состоящих в трудовых отношениях с организацией за специальный режим работы, который учитывает уровень профессиональной подготовки, деловые качества работников, сложность и значимость выполняемых задач, характер, режим и достигнутые результаты в работе	ежемесячно	

Примечания.

¹ При установлении локальным нормативным актом организации системы оплаты труда работников организаций в установленном законодательством порядке определяются конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда работников в зависимости от интенсивности выполняемой работы, должностных, трудовых обязанностей и иных условий, на основе типовых критериев, предлагаемых для оценивания деятельности работников организации, установленных в строке 1 настоящего приложения, периодичность и порядок выплаты надбавки за интенсивность труда.

² Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

³ Надбавка за специфику работы в организации устанавливается работникам в зависимости от типа и вида классов, групп в организации и специфики работы.

Перечень работников, которым может устанавливаться надбавка за специфику работы в организации, и ее конкретный размер определяется системой оплаты труда работников организаций в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья, с туберкулезной интоксикацией, малыми и затихающими формами туберкулеза, нуждающимися в длительном лечении и др.

⁴ Надбавка за наличие классности устанавливается водителям автомобилей.

⁵ Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается для работников организаций от должностного оклада (ставки) с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки.

По должностям работников дополнительного профессионального образования, к которым предъявляются требования о наличии соответствующих ученых степеней, надбавки за ученые степени не устанавливаются.

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

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

⁶ Надбавка за выслугу лет устанавливается работнику на основании приказа руководителя организации при наличии (достижении) определенного строкой 7 настоящего приложения стажа работы.

При установлении надбавки за выслугу лет для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений, педагогических работников и должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования, учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для работников, отнесенных к профессиональной квалификационной группе руководителей структурных подразделений,

не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, а также других работников организации учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в организациях на должностях, соответствующих профилю их деятельности в образовательной организации.

○ Надбавка за выслугу лет работникам, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, профессий рабочих культуры искусства и кинематографии, не устанавливается.

⁷ Премия по итогам работы за период выплачивается работникам по решению руководителя организации по представлению их непосредственных руководителей на основании оценки выполнения (достижения) конкретных показателей результативности (эффективности) и качества труда работников организации, установленных системой оплаты труда работников организаций.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения (за исключением руководителя организации) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

○ ⁸ Выплата премии по итогам учебного года (День учителя) осуществляется с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки».

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников

муниципального казенного
образовательного учреждения
Находкинская школа-интернат
начального общего образования

Перечень и размеры выплат стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя.

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Целевые показатели эффективности и критерии оценки деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	Надбавка за интенсивность труда	до 100% от должностного оклада	Надбавка устанавливается в зависимости от достигнутых целевых показателей эффективности и критериев оценки работы. Перечень, размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливается приказом департамента образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее - учредитель), заместителям руководителя - приказом организации.	5	6
1.					ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	премирование руководителя организации производится на основании приказа департамента образования, премирование заместителя руководителя организации производится на основании локального нормативного акта организации, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) премируемого в	Оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, данных в письменном виде, реализация которых имеет важное значение для муниципальной системы образования, достижение высоких конечных	единовременно

			выполнение работы (мероприятия, задания)	результатов организации в результате внедрения новых форм и методов работы; большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий окружного либо муниципального значения или масштаба; иные действия, направленные на социально-экономическое развитие муниципального образования, результативную деятельность и повышение эффективности управления	
		3% от должностного оклада	надбавка устанавливается при условии достижения определенного Отраслевым положением об оплате труда работников образовательных организаций и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственных департаменту образования (далее - Отраслевое положение) стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются время работы в организациях по профилю деятельности организации; время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в организации и возвратился на работу в организацию в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения соответствующей комиссии, созданной в организации ¹	стаж работы от 3 до 10 лет	ежемесячно
3.	Надбавка за выслугу лет ¹	6% от должностного оклада			стаж работы более 10 лет
4.	Надбавка за наличие ведомственного	2100 рублей	надбавка устанавливается руководителю, заместителям руководителя организации при наличии ведомственного знака отличия	наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ежемесячно

знака «Личия» ²	12800 рублей	с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР; надбавка устанавливается при наличии почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук;	наличие почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук	ежемесячно
Государственной награды ²	8400 рублей	надбавка устанавливается при наличии почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук;	наличие почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук	ежемесячно
5.	до 20% от должностного оклада	выполнение плановых показателей деятельности учреждения (плана работы)	выполнено	ежеквартально, ежегодно
Премияльные выплаты по итогам работы ³	до 10% от должностного оклада	полное и своевременное выполнение норм законодательства о публичности и открытости деятельности образовательных организаций (системная работа с сайтом образовательной организации, сайтом www.bus.gov.ru)	выполнено	ежеквартально, ежегодно
	до 20% от должностного оклада	отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения, отсутствие предписывающих (неустраненных) замечаний со стороны контролирующих органов	отсутствие замечаний	ежеквартально, ежегодно
	до 20% от должностного оклада	соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в организацию документов, обращений, исполнение приказов	соблюдение установленных сроков	ежеквартально, ежегодно

		до 10% от должностного оклада	своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество	ежеквартально, ежегодно
		до 20% от должностного оклада	соблюдение соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителя среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителя) в определенной для учреждения кратности в соответствии с пунктами 5.3, 5.4 Отраслевого положения	соблюдение	ежеквартально, ежегодно
		0		несоблюдение	
		100% от оклада (ставки)	наличие трудового договора (соглашения)	состоящих в трудовых отношениях с образовательной организацией	по итогам учебного года (День учителя) ⁴
6.	Надбавка за сложность и напряженность(5)	до 50 % от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей	за специальный режим работы, который учитывает уровень профессиональной подготовки, деловые качества работников, сложность и значимость выполняемых задач, характер, режим и достигнутые результаты в работе.	ежемесячно

Примечания.

¹ Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю на основании приказа департамента образования, заместителям руководителя - на основании приказа руководителя организации при наличии (достижении) определенного строкой 3 настоящего приложения стажа работы.

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

² Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается руководителю, заместителям руководителя в соответствии со строкой 4 настоящего приложения.

По должностям работников дополнительного профессионального образования, к которым предъявляются требования о наличии соответствующих ученых степеней, надбавки за ученые степени не устанавливаются.

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

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

³ Премия по итогам работы за период выплачивается заместителям руководителя на основании приказа руководителя организации, руководителю организации - на основании приказа департамента образования, организации на основании оценки выполнения (достижения) целевых показателей результативности (эффективности) и качества труда руководителя, заместителей руководителя.

⁴ Выплата премии по итогам учебного года (День учителя) осуществляется с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки».

Приложение № 8

к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
Находкинской школа-интернат
начального общего образования

ПЕРЕЧЕНЬ

**и предельные размеры доплат за дополнительную работу
(компенсационные выплаты за дополнительную работу)**

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	Заведование методическим объединением, заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом	6% от должностного оклада (ставки)	при наличии приказа об осуществлении заведования методическим объединением, учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом	ежемесячно
2.	Выполнение обязанностей классного руководителя в организациях, реализующих программы общего образования	2 500,00	при наличии приказа об осуществлении обязанностей классного руководителя (не более двух классов)	ежемесячно
3.	Проверка письменных работ по предметам: литература, русский язык, родной язык, математика, иностранные языки	9% от должностного оклада (ставки)	при наличии тарифицированной нагрузки по предметам: литература, русский язык, родной язык, математика, иностранные языки	ежемесячно
4.	Проверка письменных работ по предметам: физика, астрономия, химия, география, история, черчение, биология, информатика, изобразительное искусство, обществознание, право	6% от должностного оклада (ставки)	при наличии тарифицированной нагрузки по предметам: физика, химия, география, история, черчение, биология, информатика, изобразительное искусство	ежемесячно
5.	Проверка письменных работ в начальном общем образовании	12% от должностного оклада (ставки)	при наличии тарифицированной нагрузки в начальных классах	ежемесячно
6.	Работа, связанная с индивидуальным обучением на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении (при наличии заключения медицинской организации), и индивидуальным и групповым обучением детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях, работа с детьми-инвалидами, в том числе дистанционно	10% от должностного оклада (ставки)	при наличии тарифицированной нагрузки	ежемесячно
7.	Работа в специальных (коррекционных) классах и группах с детьми, обучающимися по адаптированным образовательным программам	10% от должностного оклада (ставки)	при наличии тарифицированной нагрузки	ежемесячно

- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год, учебный год);
- надбавка за сложность и напряженность.

2.2. Размер стимулирующих выплат работникам ОО определяется в процентном отношении к должностному окладу (ставке) заработной платы с учетом районного коэффициента и северной надбавки на основании приказа руководителя ОО.

2.3. Выплаты стимулирующей части к должностному окладу (ставка) устанавливаются на определенный период (месяц, квартал, учебный год), но не более одного года, максимальными размерами не ограничиваются.

2.4. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

3. Основные принципы распределения стимулирующих выплат

3.1. Основными условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- отсутствие случаев травматизма учащихся, воспитанников на занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на данного работника;

- отсутствие дисциплинарных взысканий.

3.2. Надбавка за интенсивность устанавливается работникам ОО на заседании комиссии по распределению стимулирующих выплат не более 30% к должностному окладу (ставка) на основании представлений руководителей структурных подразделений ОО в соответствии с показателями и критериями интенсивности труда, указанных в приложении №1.

Руководитель образовательной организации имеет право отменять или уменьшать размер выплат в случаях:

- при недостатке фонда оплаты труда;
- при ухудшении качества работы;
- при несвоевременном выполнении заданий;
- при нарушении трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- при нарушении организации питания;
- при нарушении инструкций по охране жизни и здоровья детей, охраны труда, пожарной безопасности;

- при наличии письменного аргументированного документа (служебная записка, обоснованная жалоба), предоставленного руководителем структурного подразделения, контролирующего определенный вид работы.

3.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается одновременно на основании приказа руководителя ОО в процентном соотношении к должностному окладу (ставка) при достижении отдельных результатов деятельности работника ОО:

3.3.1. Оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, данных в письменном виде, реализация которых имеет важное значение для муниципальной системы образования Тазовский район в размере 70 % от должностного оклада (ставки);

3.3.2. При внедрении новых форм и методов работы, управление проектами (как совместно с обучающимися, воспитанниками так и отдельно сотрудников) при достижении конечных результатов:

- на уровне образовательной организации в размере 20% от должностного оклада (ставки),
- на районном уровне в размере 30 % от должностного оклада (ставки),
- на окружном уровне в размере 40% от должностного оклада (ставки);
- на всероссийском в размере в размере 50% от должностного оклада (ставки);

3.3.3. Большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий окружного либо муниципального значения в размере 50 % от должностного оклада (ставки);

3.3.4. Наличие победителей или призеров за участие в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, смотрах, выставок, акций и других мероприятий:

- на окружном уровне в размере 50% от должностного оклада (ставки);
- на всероссийском уровне в размере в размере 60% от должностного оклада (ставки);

Стимулирующая выплата устанавливается независимо от количества победителей (призеров) и выплачивается единовременно (один раз в год).

3.3.5. Иные действия, направленные на социально-экономическое развитие муниципального образования Тазовский район, повышение эффективности деятельности управления образовательной организации в размере 30 % от должностного оклада (ставки);

3.4. Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год, учебный год) выплачивается работникам в размере до 100 % от должностного оклада (ставки) на основании приказа руководителя образовательной организации по решению руководителя организации либо по представлению их непосредственных руководителей ежеквартально (ежегодно) при наличии экономии средств:

- за выполнение утвержденного организации муниципального задания, плана работы;
- за добросовестное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей;
- за достижение и превышение плановых нормативных показателей работы структурного подразделения организации, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;
- за соблюдение работником трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- за удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг

3.5. Надбавка за сложность и напряженность устанавливается на основании приказа руководителя за специальный режим работы, который учитывает уровень профессиональной подготовки, деловые качества работников, сложность и значимость выполняемых задач, характер, режим и достигнутые результаты в работе. Стимулирующая выплата устанавливается в размере до 50% от должностного оклада (ставки) на срок не более года и выплачивается ежемесячно.

3.6. При наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства могут направляться на выплату материальной помощи работникам (регистрация брака; рождение ребенка; смерть близких родственников, стихийные бедствия (при пожарах, наводнениях, землетрясениях), продолжительная болезнь (свыше 3-х месяцев) при наличии справки из ГБУЗ «Тазовская центральная районная больница» в размере 100% от должностного оклада (ставки).

4. Принципы работы комиссии по распределению стимулирующих выплат

4.1. Оценку качества выполняемых работ на основе утвержденных показателей эффективности деятельности осуществляет комиссия, созданная приказом образовательной организации. В состав комиссии входят все руководители структурных подразделений, служащие, учебно-вспомогательный персонал, рабочие, представитель трудового коллектива, председатель профсоюзной организации (при наличии). Комиссия избирается на общем собрании коллектива. Состав комиссии составляет не менее 9 человек.

4.2. Руководители структурных подразделений образовательной организации ежемесячно в срок до 30 (тридцатого) числа каждого месяца представляют в комиссию оценочный лист своего подразделения по выполнению критериев и показателей эффективности по итогам деятельности за текущий период по каждому работнику, в том числе по совместителям, по форме указанной в приложении №1.

4.3. Комиссия ежемесячно в срок до 1 (первого) числа каждого месяца оценивает деятельность каждого работника в соответствии с представленными руководителями структурными подразделениями оценочными листами. При совпадении дня заседания комиссии с выходным или праздничным днем заседание проводится днем ранее.

4.4. При рассмотрении оценочных листов учитываются все значимые условия для

назначения стимулирующих выплат, указанные в пункте 3.1. настоящего положения.

4.5. Результаты заседания комиссии оформляются протоколом заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат. Каждому протоколу присваивается уникальный очередной номер и дата. Протокол подписывается всеми членами комиссии. Приложением к протоколу является итоговый оценочный лист, составленный по форме указанной в приложении №2.

4.6. Итоговый оценочный лист составляется в двух экземплярах, один из которых утверждается приказом руководителя образовательной организации и направляется в муниципальное казенное учреждение «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования» (в бухгалтерию) для начисления заработной платы работникам ОО в срок до 3 (третьего) числа каждого месяца, следующего за которым распределяется надбавка за интенсивность. Второй экземпляр является неотъемлемой частью протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат и остается в образовательной организации.

4.7. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 30 дней с момента ознакомления из расчетного листка с размером надбавки за интенсивность, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции работников ОО по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.8. В случае установления факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в занижении (завышении) размера надбавки за интенсивность, комиссия принимает меры для исправления ошибки. На основании протокола руководитель ОО издает приказ о перерасчете надбавки за интенсивность за предыдущий месяц и передает его в муниципальное казенное учреждение «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования» (в бухгалтерию) для начисления заработной платы.

<p>СОГЛАСОВАНО Председатель профсоюзной организации МКОУ НШИ _____» 2020 г.</p> <p>_____ (подпись) / _____ Ф.И.О.</p>	<p>Принято на Общем собрании трудового коллектива МКОУ НШИ</p> <p>Протокол № ____ от « ____ » _____ г.</p>
---	--

Приложение №1

к Типовому положению по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда образовательных организаций подведомственных Департаменту образования Администрации Тазовского района

Оценочный лист показателей и критериев интенсивности труда деятельности профессиональной квалификационной группы основного персонала (педагогические работники) для организаций дошкольного образования

№ п/п	Ф.И.О.	Показатели и критерии интенсивности труда (%)						Итого
		Отсутствие фиксированных жалоб (родителей, сотрудников образовательной организации)	Жюри конкурсов, олимпиад, соревнований, члена творческой группы, консилиумов (ПИПК) и др. объединений	Фотографии дня (доведение информации до родителей по средствам мобильной связи)	Участие в организации новых видов образовательных услуг (дополнительно платных)	Участие в организации деятельности «Сетевой город. Образование»	Создание картотеки фото и видео материалов жизни воспитанников. Проведение родительских собраний	
1	Иванов И.И.	5	5	5	5	5	5	30

Оценочный лист показателей и критериев интенсивности труда деятельности профессиональной квалификационной группы основного персонала (педагогические работники) для организаций общего (начального) образования

№п/п	ФИО	Показатели и критерии интенсивности труда, (%)						Итого
		Своевременное и качественное ведение электронного журнала дневников учащихся, работа в в системе Сетевой город «Образование»	Успешность учебной работы (динамика учебных достижений по результатам четверти, триместра)	Уровень образовательной организации	Муниципальный уровень	Наличие победителей или призеров за участие в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, смотрах, выставок, акций и других мероприятий (независимо от количества победителей (призеров)	Работа в качестве эксперта, члена жюри конкурсов, олимпиад, соревнований, чтения творческой группы, консилитумов (ПМПК) и др. объединений	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Иванов И.И.	5	5	5	5	5	5	30

Оценочный лист показателей и критериев интенсивности труда деятельности профессиональной квалификационной группы основного персонала (педагогические работники) для организаций дополнительного образования

№ п/л	Ф.И.О.	Показатели и критерии интенсивности труда, (%)				Итого		
		Своевременное и качественное ведение электронного журнала дневников учащихся, работа в в системе Сетевой город «Образование»	Успешность учебной работы (динамика учебных достижений по результатам четверти, триместра)	Наличие победителей или призеров за участие в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, смотрах, выставок, акций и других мероприятий (независимо от количества победителей (призеров)	Уровень образовательной организации		Работа в качестве эксперта, члена жюри конкурсов, олимпиад, соревнований, члена творческой группы, консилиумов (ПППК) и др.	Организация и проведение открытых мероприятий (Уроков) по формированию здорового образа жизни, внедрению здоровьесберегающих технологий
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Иванов И.И.	5	5	5	5	5	5	30

Оценочный лист показателей и критериев интенсивности труда деятельности профессиональной квалификационной группы административно-управленческого персонала

№ п/п	ФИО	Показатели и критерии интенсивности труда, (%)										Итого
		Отсутствие фиксированных нарушений, предписаний со стороны контролирующих органов	Отсутствие замечаний со стороны руководства в связи с нарушением трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, норм охраны труда	Существенность контроля за деятельностью подчиненных сотрудников	Участие в мероприятиях, конкурсах, в работе общественных комиссий и др. объединений	Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, предоставление материалов, отчетности и т.д.)	Полученное озеленение, и т.д.)	Выполнение общественных поручений, поручений руководителя	Обеспечение сохранности оборудования и инвентаря.	Участие в общественной жизни образовательной организации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Иванов И.И.	5	3	3	3	3	5	2	2	2	2	30

Оценочный лист показателей и критериев интенсивности труда деятельности профессиональной квалификационной группы должностей служащих

№п/п	ФИО	Показатели и критерии интенсивности труда, (%)										Итого
		Отсутствие фиксированных нарушений, предписаний со стороны контролирующих органов	Отсутствие замечаний со стороны руководства в связи с нарушением трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, норм охраны труда	Обеспечение сохранности оборудования и инвентаря.	Участие в мероприятиях, конкурсах, в работе общественных комиссий и др. объединений	Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, предоставление документов, отчетности и т.д.)	Погоустройство озеленение, и т.д.)	Выполнение общественных поручений, поручений руководителя	Оперативное принятие решений по устранению чрезвычайных ситуаций, связанных с жизнеобеспечением объектов	Участие в общественной жизни образовательной организации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Иванов И.И.	5	3	3	3	3	5	2	2	2	2	30

Оценочный лист показателей и критериев интенсивности труда деятельности профессиональной квалификационной группы должностей профессий рабочих

№п/п	ФИО	Показатели и критерии интенсивности труда (%)										Итого
		Отсутствие фиксированных нарушений, предписаний со стороны контролирующих органов	Отсутствие замечаний со стороны руководства в связи с нарушением трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, норм охраны труда	Содержание помещений в соответствии с установленными нормами	Создание элементов образовательной инфраструктуры на территории ОО (дизайн, благоустройство озеленение, и т.д.)	Обеспечение сохранности оборудования и инвентаря.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9				
	Иванов И.И.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	30

Приложение №2

к Типовому положению по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда образовательных организаций подведомственных Департаменту образования Администрации Тазовского района

ИТОГОВЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

№ п/п	ФИО работника	Должность	Количество набранных процентов (%)	Причины отсутствия надбавки
		Педагогические работники		
		Итого по должностям педагогических работников		
		Административно-управленческий персонал		
		Итого по должностям административно-управленческого персонала		
		Служащие		
		Итого по должностям служащих		
		Рабочие		
		Итого по должностям профессиональных рабочих		

Приложение № 4

к коллективному договору
МКОУ НШИ на 2020-2023 гг.

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации
МКОУ Находкинская школа – интернат
начального общего образования
И.И. Окотетто
«_____» _____ 2020 г.

Утверждаю
И.о. директора МКОУ Находкинская школа
– интернат начального общего образования
В.И. Ядне
«_____» _____ 2020 г.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск

(Статья 101 ТК РФ, статья 119 ТК РФ, постановление правительства РФ от 11.12.2002 года № 884)

№	Наименование должности	Основной ежегодный отпуск (кал.дни)	Дополнительные отпуска			Итого дней
			Район Крайнего Севера	Ненормированный день	Тяжелые, вредные условия труда	
1.	Заместитель директора по административно – хозяйственной части	28	24	8	-	60
2.	Зам. директора по УВР	56	24	-	-	80
3.	Директор	56	24	-	-	80
4.	Повар	28	24	-	7	59
5.	Заместитель директора	42	24	-	-	66
6.	Водитель мототранспортных средств	28	24	7	-	59
7.	Слесарь – сантехник	28	24	7	-	59

Список работников МКОУ НШИ (детский сад «Снежинка»),

условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда
отнесены к вредным условиям труда

Должность	Условия труда	Повышенный размер оплаты труда	Дополнительный оплачиваемый отпуск	Сокращенная продолжительность рабочей недели
Водитель мототранспортного средства	3.1	4%	7 дней	36 часов в неделю
Слесарь – сантехник	3.1.	4%	7 дней	
Младший воспитатель	3.1	4%	-	-
Младший воспитатель	3.1	4%	-	-
Младший воспитатель	3.1	4%	-	-
Младший воспитатель	3.1	4%	-	-
Кладовщик	3.1	4%	-	-
Кухонный рабочий	3.1	4%	-	-
Повар	3.1	4%	-	-
Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	3.1	4%	-	-
Заместитель директора				

Приложение № 5
к Коллективному договору
МКОУ НШИ на 2020-2023 гг.

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации
МКОУ Находкинская школа – интернат
начального общего образования
Г.Л. Окочетто
«___» _____ 2020 г.

Утверждено
И.о. директора МКОУ Находкинская школа
– интернат начального общего образования
В.И. Ядне
«___» _____ 2020 г.

**План мероприятий
по охране труда на 2020-2023 учебный год**

администрация и профсоюзный комитет МКОУ НШИ заключили настоящее соглашение в том,
что в течение 2020-2023 учебного года руководство обязуется выполнять следующие
мероприятия по охране труда

№№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Отметка об исполнении
1. Организационные мероприятия				
1.1.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы на рабочем месте	2 раза в год	Зам. директора по АХЧ, заведующая хозяйством	
1.2.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации не реже 2 раза в год	Сентябрь Апрель.	Комиссия по ОТ и ТБ	
1.3.	Проведение административно-общественного контроля по охране труда	1 раза в год	Комиссия по ОТ и ТБ	
1.4.	Своевременное проведение инструктажа по охране труда на рабочих местах	Постоянно	Специалист по ОТ	
2. Технические мероприятия				
2.1.	Опрессовка и ввод в эксплуатацию отопительной системы	Октябрь	Зам. директора по АХЧ	
2.2.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с требованиями СанПин	Постоянно	Зам. директора по АХЧ	
2.3.	Влажная уборка служебных помещений	Постоянно	Зам. директора по АХР	
2.4.	Очистка снега с крыши и очистка запасных выходов	Постоянно	Зам. директора по АХЧ	
2.5.	Расстановка мебели согласно возрастных особенностей	Постоянно	Зам. директора по АХЧ	
2.6.	Текущий ремонт школы	Лето 2020 г.	Зам. директора по АХЧ	
3. Лечебно-профилактические мероприятия				
3.1.	Укомплектовать медицинские аптечки для структурных подразделений школы	Сентябрь	Директор	
3.2.	Периодический медицинский осмотр сотрудников	Июнь, июль, август	Директор	
4. Мероприятия по обеспечению СИЗ				

4.1.	Приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (Диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками, защитные очки, резиновые перчатки, халат и др.)	В соответствии с установленными нормами	Зам. директора по АХЧ	
4.2.	Приобретение моющих средств	В соответствии с установленными нормами	Зам. директора по АХЧ	
5. Мероприятия по безопасности				
5.1.	Учебные тренировочные эвакуации сотрудников на случай различных ЧС	По графику	Ответственный за ПБ	
5.2.	Учебные занятия по основам безопасности и оказанию первой помощи	Ежегодно	Специалист по ОТ	

Приложение № 6
к Коллективному договору
МКОУ НШИ на 2020-2023 гг.

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации
МКОУ Находкинская школа – интернат
начального общего образования
_____ Г.Л. Окстетто
«_____» _____ 2020 г.



Утверждено
И.о. директора МКОУ Находкинская школа
– интернат начального общего образования
_____ В.И. Ядне
«_____» _____ 2020 г.



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной
одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением".

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>дежурные</p>
2.	Повар	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p>

		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>
3.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1 шт. в год
4.	Уборщик служебных помещений	<p>Халат х/б;</p> <p>Рукавицы комбинированные;</p> <p>Сапоги резиновые;</p> <p>Перчатки резиновые.</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара</p> <p>2 пары</p>
5.	Уборщик территории	<p>Куртка брезентовая;</p> <p>Брюки х/б с брезентовыми наколенниками;</p> <p>Рукавицы брезентовые;</p> <p>Очки защитные;</p> <p>На наружных работах дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке;</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке;</p> <p>Валенки.</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>До износа</p> <p>1 на 1,5 года</p> <p>1 на 1,5 года</p> <p>1 на 2 года</p>
6.	Рабочий по КО зданий (с внесением обязанностей электросварщика ручной сварки)	<p>Костюм брезентовый или костюм сварщика;</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги резиновые с жестким подноском;</p> <p>Рукавицы брезентовые или краги сварщика;</p> <p>Очки защитные или щиток защитный;</p> <p>На наружных работах зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке или костюм зимний сварщика;</p> <p>Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные с жестким подноском;</p> <p>Перчатки с защитным покрытием,</p>	<p>1 ед.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>Дежурный</p> <p>1 на 1,5 года</p> <p>1 на 1,5 года</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>2 пары</p>

		морозостойкие, с шерстяными вкладышами	
7.	Слесарь-сантехник	<p>Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой;</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Противогаз шланговый</p> <p>На наружных работах зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки или сапоги кожаные утепленные</p>	<p>1 на 1,5 года</p> <p>1 пара 6 пар</p> <p>Дежурные Дежурный</p> <p>1 на 2,5 года 1 на 2,5 года 1 пара на 2 года</p>
8.	Кухонный работник	<p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>Фартук, прорезиненный с нагрудником</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>При выполнении работ по мойке овощей дополнительно:</p> <p>Галоши или резиновые сапоги</p> <p>При выполнении работ по мойке посуды и котлов дополнительно:</p> <p>Перчатки резиновые</p>	<p>1 на год 1 на год 2 пары</p> <p>1 пара</p> <p>дежурные</p>
9.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<p>Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Галоши</p>	<p>1</p> <p>Дежурные Дежурные</p>

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, на которых производится бесплатная выдача смывающих и
обезвреживающих средств

№	Должность	Кол-во смывающих и обезвреживающих средств
1	Кладовщик	Мыло или жидкие моющие средства, 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) в месяц.
2	Повар	Мыло или жидкие моющие средства, 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) в месяц.
3	Кухонный рабочий	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 100 мл. на месяц. Мыло или жидкие моющие средства, 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) в месяц.
4	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 100 мл. на месяц. Мыло или жидкие моющие средства, 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) в месяц. Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии 100 мл. на месяц.
5	Слесарь-сантехник	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства, 300 г. (мыло туалетное) или 550 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) в месяц. Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии 100 мл. на месяц. Средства для защиты от биологических вредных факторов (укусов членистоногих) 200 мл. Средства комбинированного действия 100 мл. на месяц.
6	Рабочий по КОРЗ	Мыло или жидкие моющие средства, 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) в месяц. Средства для защиты от биологических вредных факторов (укусов членистоногих) 200 мл.
7	Уборщик территории	Мыло или жидкие моющие средства, 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) в месяц. Средства для защиты от биологических вредных факторов (укусов членистоногих) 200 мл.
8	Электромонтер по ремонту электрооборудования	Мыло или жидкие моющие средства, 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) в месяц.

Основание:

1. Статья 221 Трудового кодекса РФ;
2. Приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122Н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств стандарта безопасности труда».

Приложение № 7

к Коллективному договору
МКОУ НШИ на 2020-2023 гг.

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации
МКОУ Находкинская школа – интернат
начального общего образования

И. П. Околетто
« » 2020 г.

Утверждаю

И.о. директора МКОУ Находкинская школа
– интернат начального общего образования

В.И. Ядне
« » 2020 г.

**Перечень
профессий и должностей,
подлежащих периодическому медицинскому осмотру**

<i>№ п/п</i>	<i>Должность, профессия</i>	<i>Цех или отдел, в котором числится работник</i>	<i>Вредные и неблагоприятные производственные факторы</i>	<i>Основания для м/о (приказ МЗСР РФ от 12.04.2011 г. № 302н)</i>	<i>Периодичность м/о</i>
1.	Заместитель директора	Руководители	Световая среда	прил. №1 п.3.12. прил. №2 п. 20	1 раз в год
2.	Учитель	Педагогический персонал	Физические перегрузки	прил. №1 п.4.1. прил. №2 п. 20	1 раз в год
3.	Воспитатель	Педагогический персонал	Световая среда	прил. №1 п.3.12. прил. №2 п. 20, п. 14	1 раз в год
4.	Младший воспитатель	Служащие	Физические перегрузки	прил. №1 п.4.1. прил. №2 п. 20	1 раз в год
5.	Секретарь- машинистка	Служащие	Световая среда	прил. №1 п.3.12. прил. №2 п. 20	1 раз в год
6.	Заведующая хозяйством	Служащие	Световая среда	прил. №1 п.3.12. прил. № 2 п. 20, 14	1 раз в год

7.	Специалист по охране труда	Служащие		прил. №2 п. 20	1 раз в год
8.	Рабочий по КОРЗ	Хозяйственная группа	Производственный шум	прил. № 1 п.3.5. прил. №2 п.20	1 раз в год
9.	Кладовщик	Хозяйственная группа	Физические перегрузки	прил. №1 п.4.1. прил. №2 п. 20	1 раз в год
10.	Машинист по стирке белья	Хозяйственная группа	Физические перегрузки	прил. №1 п.4.1. прил. №2 п. 20	1 раз в год
11.	Повар	Хозяйственная группа	Повышенная температура воздуха в производственных помещениях, тепловое излучение	прил. № 1 п. 3.9., 3.10. прил. №2 п.п. 20, 14	1 раз в год
12.	Водитель мототранспортного средства	Хозяйственная группа	Общая вибрация, производственный шум	прил. № 1 п.3.5., п. 3.4.2. прил. №2 п. 27, п. 20	1 раз в год
13.	Слесарь-сантехник	Хозяйственная группа	Производственный шум	прил. № 1 п.3.5. прил. №2 п.20	1 раз в год
14.	Сторож	Хозяйственная группа	Пониженная температура воздуха на открытой территории	прил. № 1 п. 3.8.	1 раз в год
15.	Грузчик	Хозяйственная группа	Физические перегрузки	прил. №1 п.4.1. прил. №2 п. 20	1 раз в год
16.	Кастелянша	Хозяйственная группа		прил. №2 п. 20	1 раз в год
17.	Дежурный по режиму	Хозяйственная группа		прил. №2 п. 20	1 раз в год
18.	Уборщица служебных помещений	Хозяйственная группа		прил. №2 п. 20	1 раз в год
19.	Уборщик	Хозяйственная		прил. №2 п.	1 раз

	территории	группа		20	в год
20.	Кухонный рабочий	Хозяйственная группа		прил. №2 п. 20	1 раз в год
21.	Сторож	Хозяйственная группа		прил. №2 п. 20	1 раз в год

1) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	преподаватель
---	---------------