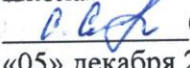


От работодателя:  
Директор  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения «Зайцевореченская  
общеобразовательная средняя  
школа»

  
Г.Б. Мацвей  
«05» декабря 2024 года

От работников:  
Представитель трудового  
коллектива  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения  
«Зайцевореченская  
общеобразовательная средняя  
школа»

  
С.И. Снопик  
«05» декабря 2024 года

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения "Зайцевореченская общеобразовательная  
средняя школа"

на период  
с 05 декабря 2024 – 05 декабря 2027 годы

Утвержден на общем собрании трудового коллектива  
МБОУ Зайцевореченская общеобразовательная средняя  
школа  
«05» декабря 2024 года.

Коллективный договор, (изменения в коллективный договор) зарегистрирован \_\_\_\_\_ в отделе труда администрации Нижневартовского района  
Регистрационный номер 492  
« 18 » декабря (дата регистрации) 2024 г.  
Масвинов (подпись) специалист (должность)  
Масвинов (подпись) Федосеева И.О. (Ф.И.О.)

с.п. Зайцева Речка  
2024

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Зайцевореченская общеобразовательная средняя школа», в лице директора, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зайцевореченская общеобразовательная средняя школа» именуемые далее «работники», в лице представителя трудового коллектива, действующего на основании решения Общего собрания трудового коллектива от 05.12.2024 года, протокол № 2, с другой стороны заключили настоящий коллективный договор (далее – договор) о нижеследующем:

## I. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор (далее договор) является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Зайцевореченская общеобразовательная средняя школа» (далее учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с действующими нормами, содержащимися в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ (далее – ТК РФ), Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законе «Об образовании» и иными законодательными и нормативными правовыми актами по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зайцевореченская общеобразовательная средняя школа» (далее – МБОУ Зайцевореченская ОСШ) 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, Отраслевыми Соглашениями регионального и муниципального уровня.

1.3 Сторонами коллективного договора являются:

с одной стороны – администрация учреждения в лице директора Мацвей Галины Борисовны (далее работодатель);

с другой стороны – коллектив работников в лице представителя трудового коллектива Снопик Светланы Ильиничны.

- 1.4 Работодатель признает Общее собрание представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения настоящего договора.
- 1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.6 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ст.43 ТК РФ).
- 1.7 При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8 При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.9 При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10 В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.11 В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.12 Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.
- 1.13 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.
- 1.14 Настоящий договор заключается на срок три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон (ст.43 ТК РФ).
- 1.15 Коллективный договор в течение семи дней после подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст.50 ТК РФ)

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласует с Управляющим советом:

- соглашение по охране труда (приложение 2);
- правила внутреннего трудового распорядка (приложение 3);
- положение об установлении системы оплаты труда работников

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зайцевореченская общеобразовательная средняя школа» (приложение 5);

- другие локальные акты, содержащие нормы трудового права (ст. 372, 373 ТК РФ).

## II. Трудовой договор

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

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

2.3. К трудовой деятельности в образовательном учреждении не допускаются лица (ст.331, ст.351.1 ТК РФ):

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

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

имеющие административное наказание за потребление наркотических средств.

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

2.7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем на новый учебный год, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий учреждения.

2.9. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.10. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.11. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

2.12. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный

год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

2.13. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.15. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:

уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.16. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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

2.17 Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную

имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ст. 74 ТК РФ).

2.18 Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными законодательными актами.

### III. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

#### 3. Работодатель обязуется:

3.1. Уведомлять Общее собрание в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

#### 3.3. Стороны договорились, что:

3.3.1. 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;

3.3.2. Родитель, воспитывающий один детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.3.3. Работник (родитель или законный представитель), являющийся единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (законный представитель) не состоит в трудовых отношениях.

3.3.4. 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.

3.3.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на

определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

3.3.6. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

#### IV. Рабочее время и время отдыха

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

4.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 91 ТК РФ) (приложение 4), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин – устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.5. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.



Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

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

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

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

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

4.7. Составление расписания уроков осуществляется в соответствии с СанПиН с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускать перерывы между учебными занятиями более 1 в течение одного рабочего дня

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

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

4.9 Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (или Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой).

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть

предоставлен другой день отдыха.

4.10 В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их 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.

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

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

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

4.13 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива 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 (ст.123 ТК РФ).

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.14 Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ).

4.15 Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

-занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ

-с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ

(приложение 1).

- за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней (ст.321 ТК РФ).

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128, 236 ТК РФ

4.16 Выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.17 Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 3).

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

4.18 Дежурство педагогических работников по организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

## V. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

5.1 Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (ст. 46 закона «Об образовании в РФ»).

5.2 Работодатель обязуется:

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

5.2.2 Направлять педагогических работников не реже чем один раз в 3(три) года на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности (п.5 ст.74 закона «Об образовании в РФ»).

5.2.3 В случае направления работника на повышение квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. (ст. 187 ТК РФ).

5.2.4 В соответствии со ст. 173-176 ТК предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ТК РФ

## VI. Система и размеры оплаты труда

6.1. Заработная плата работникам Учреждения устанавливается трудовыми договорами (ст.135 ТК РФ) в соответствии с Положением об установлении оплаты труда работникам МБОУ Зайцевореченская ОСШ (приложение 4).

6.2. Заработная плата работников состоит из: должностного оклада или тарифной ставки (оклада), компенсационных выплат, стимулирующих выплат, социальных выплат, иных выплат, предусмотренных с Положением об установлении оплаты труда работникам МБОУ Зайцевореченская ОСШ (приложение 4).

6.3. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется:

за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год на условиях совместительства в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.4. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест.

6.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и Решением Думы Нижневартовского района от 15 декабря 2004 № 53 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в

Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Нижневартовского района».

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

6.7. Стимулирующие выплаты работникам производятся в соответствии с Положением об установлении оплаты труда работникам МБОУ Зайцевореченская ОСШ (приложение 4), Положения о распределении стимулирующих выплат за интенсивность труда, высокие результаты работы и за качество выполняемых работ (приложение 5).

6.8. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

Премиальная выплата по итогам работы за год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год.

Премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;

- проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

- соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам школы, имеющих неснятое дисциплинарное взыскание.

Премиальная выплата по итогам работы за год и иные выплаты производятся работникам Школы, состоящих в трудовых отношениях с учреждением на дату выплаты (за исключением сотрудников имеющих звания), по основному месту работы основной занимаемой должности на основании решения Комиссии и приказа Учреждения за отработанное время.

6.9. Молодым специалистам при поступлении на работу

предоставляются социальные выплаты в соответствии с Положением об установлении оплаты труда работникам МБОУ Зайцевореченская ОСШ .

6.10. Работникам учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается единовременная выплата, в соответствии с Положением об установлении оплаты труда работникам МБОУ Зайцевореченская ОСШ (приложение 4).

6.11. Выплата заработной платы производится в денежной форме (рублях), путем ее перечисления за счет средств работодателя на расчетные (банковские) счета работников два раза в месяц (ст.136 ТК РФ):

28 числа текущего месяца (заработная плата за первую половину месяца) и 12 числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет).

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

6.13. Работодатель обязан оплату труда производить с выдачей каждому работнику расчетного листка, с указанием в нем составных частей причитающейся ему заработной платы; размеров и оснований, произведенных удержаний; а также общей денежной суммы, подлежащей перечислению на расчетный (банковский) счет работника (ст.136 ТК РФ).

6.14. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст.140 ТК РФ).

6.15. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в автономном округе работодатель осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

6.16 Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами. (ст.142 ТК РФ).

## VII. Гарантии и компенсации

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.

7.3. ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

7.4. При направлении работника в служебную командировку работодатель гарантирует сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой в соответствии со ст.167 ТК РФ

7.5. Гарантирует оплату один раз в два года проезда к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов в соответствии с Порядком компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Нижневартовского района (решение Думы района от 10.07.2014 № 520)

7.6. Компенсирует затраты на прохождение медицинского осмотра, не зависимо от места прохождения периодического медицинского осмотра на территории Российской Федерации, при предоставлении документов, подтверждающих затраты. На время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработок по месту работы (ст.185 ТК РФ). При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами (ст.183 ТК РФ)

7.7. Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого выделяемых на проведение единого государственного экзамена (п.9 ст.47 Федерального закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 08.08.2024) «Об образовании в Российской Федерации»).

7.8. Лицам, заключившим трудовые договоры (служебные контракты) о работе прибывших в соответствии с этими договорами (контрактами) из других регионов Российской Федерации, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации (решение Думы

Нижневартовского района от 10.07.2014 № 521):

а. единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена его семьи в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника;

б. оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным транспортом, по наименьшей стоимости провоза;

в. оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте.

г. право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа членов семьи сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора (служебного контракта) в данной организации.

Работник, возвращает денежные средства, выделенные ему в связи с переездом на работу в Нижневартовский район, в случае:

если он без уважительной причины не приступил к работе в установленный срок;

если он уволился до окончания срока, определенного трудовым договором (служебным контрактом), а при отсутствии такого срока - до истечения одного года работы, или был уволен за виновные действия (решение Думы Нижневартовского района от 10.07.2014 № 521).

Работнику, и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по любым основаниям (в том числе смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным транспортом, по наименьшей стоимости провоза. Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа работника и членов его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность по вышеуказанному основанию сохраняется в течение шести месяцев со дня расторжения работником трудового договора (служебного контракта), (решение Думы



## VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется обеспечить:

8.1. соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями ст. 212 ТК РФ.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

8.3. приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

8.4. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

8.5. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

8.6. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

8.7. согласно ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет.

8.8. обеспечить информирование работников о результатах специальной оценки рабочих мест.

8.9. организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

8.10. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

8.11. информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

8.12. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению

жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

8.13. расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8.14. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Совета трудового коллектива в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.15. В соответствии с рекомендациями Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе и сфере труда, Свода практических правил Международной организации труда по вопросу «ВИЧ/СПИД и сфера труда» от 22 мая 2001 года, Государственной стратегии противодействия распространению ВИЧ-инфекции в Российской Федерации на период до 2020 года и дальнейшую перспективу (утверждена распоряжением Правительства РФ от 20 октября 2016 года № 2203-р), Санитарных правил 3.1.5.2826-10 «Профилактика ВИЧ-инфекции» реализуется план мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в учреждении(приложение № 6).

IX. Обеспечение прав и гарантий деятельности Общего собрания трудового коллектива.

Стороны договорились о том, что:

Работодатель создает условия, обеспечивающие деятельность Общего собрания трудового коллектива, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями (ст. 32 ТК РФ).

9.1. Работодатель и Общее собрание строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

9.2. Работодатель признает, что Общее собрание трудового коллектива является полномочным представителем работников учреждения и имеет право:

на получение от работодателя полной и достоверной информации, необходимой для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением (ст. 22 ТК РФ);

на участие в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения, а также на инициирование

проведения таких переговоров (ст. 36 ТК РФ);

на получение от работодателя информации по вопросам реорганизации или ликвидации организации; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников; по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, коллективным договором (ст. 53 ТК РФ);

на внесение по вопросам, перечисленным в ст. 53 ТК РФ, соответствующих предложений в органы управления учреждения, а также на участие в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);

на ознакомление под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области (ст. 86 ТК РФ);

на совместную с работодателями и работниками выработку мер защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);

на подачу работодателю заявления о нарушении руководителем организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения (ст. ст. 22, 195 ТК РФ);

на участие в составе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);

на выдвижение предложений по созданию комитетов (комиссий) по охране труда и комиссии по трудовым спорам (ст. 218, 384 ТК РФ);

на выдвижение требования работодателю (ст. 399 ТК РФ);

на участие в создании примирительной комиссии и трудового арбитража при рассмотрении коллективного трудового спора (ст. 402, 403 ТК РФ);

на внесение предложения об объявлении (приостановлении) забастовки (ст. 410 ТК РФ);

на руководство забастовкой (ст. 411 ТК РФ);

на ведение документации при разрешении коллективного трудового спора (ст. 418 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности Общего собрания трудового коллектива в соответствии с трудовым кодексом, другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.3.1. Соблюдать права Общего собрания, установленные законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3.2. Представлять Общему собранию информацию, необходимую для

коллективных переговоров (ст. 37 ч. 7, 8 ТК РФ, ст. 17 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.3.3. Безвозмездно предоставить Общему собранию помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах) (ч.1 ст. 377 ТК РФ).

## XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется в соответствии со ст.51 ТК РФ.

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

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

10.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

10.5. Рассматривают в 30 дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.6. 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.

10.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном статьей 55 ТК РФ.

Отсутствие в договоре какого-либо обязательного сведения или условия не является основанием для признания трудового договора не заключенным. Не достающие сведения вносятся непосредственно в текст, трудового договора, а не достающиеся условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

**Перечень должностей, работа на которых даёт право на  
дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормируемый рабочий  
день**

№	Наименование должности	Кол-во календарных дней
1	Директор	3
2	Заместитель директора	3
3	Главный бухгалтер	3
4	Бухгалтер	3
5	Старший повар	3
6	Документовед	3
7	Специалист по охране труда	3
8	Специалист по кадрам	3
9	Социальный педагог	3

Основание:

Постановление Правительства РФ от 11.12.2002 года № 884 « Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем».

Постановление Администрации Нижневартовского района Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 07.07. 2017 № 1134 "О внесении изменения в приложение к постановлению администрации района от 30.03.2015 N 567 "Об утверждении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день работникам муниципальных учреждений района"

Ежегодный приказ по учреждению «О дополнительном оплачиваемом отпуске за ненормируемый рабочий день».

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и представитель собрания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зайцевореченская общеобразовательная средняя школа» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2024 – 2027 года администрация школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№	Содержание мероприятий	Периодичность	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	Создать комфортные условия для трудовой деятельности учителей: -способствовать созданию благоприятного микроклимата в коллективе; - обеспечить соблюдение этических норм поведения во взаимоотношениях учитель-администрация, учитель-обслуживающий персонал, администрация – обслуживающий персонал			Сентябрь-октябрь	Директор
2	Обеспечить работников школы индивидуальными средствами защиты, спецодеждой			Согласно графику	Заведующий хозяйством
3	Обеспечить рабочее состояние сантехники, замков, дверных ручек, доводчиков, электрооборудования.			В течение года, по заявкам	Заведующий хозяйством
4	Соблюдать температурный режим в кабинетах.			Систематически	Директор, заведующий хозяйством
5	Осуществлять контроль за нормами освещения учебных помещений.			В течение года, по заявкам	Заведующий хозяйством
6	Производить в централизованном порядке ремонт мебели в кабинетах, ремонт по заявкам заведующих			В течение года, по заявкам	Заведующий хозяйством, зав кабинетами.

	кабинетами				
7	Производить проверку и обеспечение противопожарных средств			ежегодно	Специалист по охране труда
8	Проводить регулярные проверки состояния вентиляции			В течение года	Заведующий хозяйством
9	Производить замеры сопротивления изоляции токоведущих жил.			1 раз в три года	Заведующий хозяйством
10	Организация медицинских осмотров.			Согласно графику	Директор, медсестра
11	Производить инструктаж среди работников школы по охране труда: - вводный; - на рабочем месте (педагогический персонал); - на рабочем месте обслуживающий персонал; - пожарной безопасности; - по электробезопасности.			2 раза в год (сентябрь, январь)	Специалист по охране труда
12	Производить анализ состояния условий труда, заболеваемости и травматизма среди работников школы.			2 раза в год	Представитель трудового коллектива, специалист по охране труда, медсестра
13	Обеспечивать условия для прохождения учебы работников, администрации по охране труда и технике безопасности, по пожарной безопасности.			По мере необходимости	Директор, представитель трудового коллектива, специалист по охране труда
14	Проведение специальной оценки условий труда. (Закон Российской Федерации от 28.12. 2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда")			один раз в пять лет	директор учреждения, специалист по безопасности, специальной организация

Правила внутреннего трудового распорядка  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Зайцевореченская общеобразовательная средняя школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Устава учреждения, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Регламентируют трудовой распорядок, организационную и общекультурную дисциплину в образовательном учреждении, призваны обеспечить создание необходимых организационных и психологически благоприятных условий для результативной работы работников учреждения.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

образовательное учреждение – учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательной школе (далее – образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя – руководитель Учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения



с Учреждением;  
работодатель – юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения трудового коллектива Учреждения.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

## 2. Основные права и обязанности руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зайцевореченская общеобразовательная средняя школа»

2.1. Руководитель учреждения имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом учреждения;
- установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником образовательного учреждения;
- разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных актов;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Руководитель Учреждения обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников школы с учётом мнения Управляющего совета;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнёрство;
- выплачивать в полном объёме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

### 3. Основные права и обязанности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зайцевореченская общеобразовательная средняя школа»

#### 3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены и труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленных Правительством Российской Федерации соответствующих профессионально - квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется максимальной продолжительностью рабочего времени, установленной Федеральным законом, и обеспечиваются предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации.
- возмещение ущерба, причинённого его здоровью или имуществу работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, по выслуге лет и в других случаях, предусмотренных законом;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке льготной пенсии за выслугу лет до достижения им пенсионного возраста;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободы выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников не противоречащих Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ.

#### 3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым; законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

- своевременно и точно исполнять приказы директора школы, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать своё рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырьё, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся (воспитанников);
- вежливо обращаться с руководством, коллегами по работе, обучающимися (воспитанниками);
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящихся в Учреждении, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

### 3.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещениях и на территориях образовательного учреждения.

### 3.4. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- разрешать присутствие на своих уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения директора, заместителя директора Учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель Учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников)

## 4. Порядок приёма, перевода и увольнения работников в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Зайцевореченская общеобразовательная средняя школа»

### 4.1. Порядок приёма на работу.

#### 4.1.1. Работники реализуют право на труд путём заключения трудового договора

о работе в образовательном учреждении, по которому они обязуются выполнять работу по своей специальности, квалификации или должности согласно утверждённой должностной инструкции с подчинением внутреннему трудовому распорядку.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя.

4.1.3. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

4.1.4. При устройстве на работу работодатель вправе потребовать (ч. 1 ст. 65, ч. 2 ст. 331 ТК РФ; ст. 7 Закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ; п. 9 ч. 1 ст. 10 Закона от 09.02.2007 № 16-ФЗ; ч. 2 ст. 16 Закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ; п. 87 Административного регламента, утв. Приказом МВД России от 27.09.2019 № 660; п. 76 Административного регламента, утв. Приказом МВД России от 02.11.2020 № 746; Письмо МВД России от 26.07.2018 № 1/8552, Минтруда России от 06.07.2018 № 14-2/10/В-4658, Минкомсвязи России от 06.07.2018 № АК-П13-062-14725):

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или гражданин поступает на работу на условиях совместительства;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию, например, с педагогической деятельностью - в бумажном виде или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МВД России;

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, в бумажном виде или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МВД России.

При заключении трудового договора перечисленные документы, по общему правилу, могут быть предъявлены лицом, поступающим на работу, в форме, согласованной с работодателем, в том числе в форме электронных документов, если работодатель использует электронный документооборот (ст. 22.2 ТК РФ).

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

4.1.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

4.1.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

4.1.7. Работники имеют право работать на условиях внутреннего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

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

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

4.1.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

4.1.10. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.11. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

4.1.12. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

4.1.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с правилами внутреннего трудового

распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

4.1.14. На каждого работника образовательного учреждения ведётся личное дело, состоящее из одного экземпляра трудового договора, заверенной копии приказа о приёме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке.

4.1.15. Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учёту кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.16. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения 75 лет.

4.1.17. О приёме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учёта личного состава.

#### 4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Перевод на другую постоянную работу в данном образовательном учреждении по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с образовательным учреждением, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 часть 1 ТК РФ).

4.2.2. Работодатель обязан перевести работника с его согласия на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Если работник не даёт согласие на перевод, то трудовые отношения с ним прекращаются в соответствии со п. 8 ст. 77 ТК РФ.

4.2.3. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся (воспитанников), часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) допускается изменение определённых сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

4.2.4. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательном учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

4.2.5. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу данной школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать двух месяцев в течение

календарного года (с 1 января по 31 декабря).

4.2.6. Перевод работника на другую работу в образовательном учреждении оформляется приказом директора школы, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3. Прекращение трудового договора:

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

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

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление об увольнении. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

4.3.3. О расторжении трудового договора, независимо от того, кто является инициатором, работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием причины увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующую норму в Трудовом кодексе РФ;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ). По письменному заявлению работника работодатель так же обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой;

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы(ст.140 ТК РФ).

4.3.4. Днём увольнения считается последний день работы (ст. 77 ТК РФ), за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность) (ст.84.1 ТК РФ).

4.3.5. Запись о причине увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства, приказа об увольнении со ссылкой на норму права.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зайцевореченская общеобразовательная средняя школа».

5.2. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность

ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам школы устанавливается Трудовым кодексом РФ (ст. 334 ТК РФ) и иными правовыми актами.

5.3. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.3.1. Объём учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной школе.

5.3.2. Первоначально оговорённый в трудовом договоре объём учебной нагрузки может быть изменён сторонами, изменение трудового договора должно быть оформлено письменно.

5.3.3. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) без изменения трудовой функции, по причине, связанной с изменением организационных условий труда.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией образовательного учреждения в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

5.3.4. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ), например для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать двух месяцев в течение календарного года);
- простоя, когда работники могут переводиться с учётом их специальности и квалификации на другую работу данной школе на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановление на работу учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

5.3.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается администрацией Учреждения до ухода работников в отпуск, но не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

5.3.6. При проведении тарификации учителей на начало учебного года объём учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя Учреждения.

5.3.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраниться преемственность



классов ;

- объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.4.3.

5.4. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы, руководствуясь педагогической целесообразностью, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя. Таким образом, расписание должно быть составлено без разрывов в занятиях более одного часа в день.

5.5. При климатических и санитарно-эпидемиологическим условиях образовательный процесс проводится в дистанционном формате данное время является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока (40 минут) установлена только для обучающихся в течение учебного года.

5.7. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: дежурство администраторов (заместителей директора учреждения по учебной и воспитательной работе) на весь период нахождения детей в здании учреждения. График работы дежурных администраторов утверждается приказом директора.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется режимом работы и графиком сменности, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период, и утверждается директором.

5.8. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия.

В соответствии со ст.113 ТК РФ допускается привлечение работников в выходные и праздничные дни к работе без их согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения

последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа школы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работодателем по письменному заявлению работника.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.9. Администрация Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на полугодие, утверждается директором школы, вывешивается на видном месте.

Дежурство должно начинаться не ранее чем за двадцать минут до начала занятий и продолжаться не более двадцати минут после их окончания.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной и педагогической нагрузки до начала каникул.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников школы, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул (Приказ Минобрнауки от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

Педагогические работники привлекаются к организации и проведению Государственной итоговой аттестации. Оплата за данную работу производится в соответствии с Положением об оплате труда.

В каникулярное время педагогические работники и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего

персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

5.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года с учётом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись. График отпусков обязателен как для администрации школы, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен администрацией школы не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.11.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён администрацией школы по письменному заявлению работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами Учреждения.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и администрацией школы переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.11.2. По соглашению между работником и администрацией Учреждения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на две части, либо несколько частей. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия за исключением следующих случаев: «при введении специальных мер в сфере экономики Правительство РФ вправе устанавливать особенности правового регулирования трудовых отношений в отдельных организациях, в том числе порядок и условия привлечения к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, предоставления ежегодных отпусков», часть 2 статьи 252 ТК РФ. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.11.3. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.11.4. Заработная плата работников учреждения состоит из:

должностного оклада или тарифной ставки (оклада);

стимулирующих выплат;

социальных выплат;

иных выплат, предусмотренных Положением об оплате труда

5.11.5. Для исчисления должностного оклада руководителя, специалиста, служащего и тарифной ставки (оклада) рабочего применяется базовая единица. Размер базовой единицы подлежит индексации в порядке и сроки, определенные правительством ХМАО-Югры, муниципальным правовым актом администрации района.

5.11.6. Днями выплаты заработной платы являются 28 число за первую половину месяца и 12 число за вторую половину месяца.

## 6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности, премирование, награждение ценным подарком, награждение Почетной грамотой, ведомственными наградами.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

## 7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зайцевореченская общеобразовательная средняя школа» обязаны подчиняться руководителю Учреждения, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на

территории учреждения – или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное, в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

7.4. До применения дисциплинарного взыскания администрация Учреждения должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечению двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учётом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.7. Приказ директора 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 составляется соответствующий акт.

7.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет

дисциплинарное взыскание по п. 5 ст. 81 ТК РФ.

7.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника пребывания его в отпуске.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Администрация Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

## 8. Техника безопасности и производственная санитария

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

8.2. Все работники Учреждения, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности, медицинский осмотр в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения, их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

8.4. Директор Учреждения обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчинёнными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

## 9. Материальная ответственность сторон трудового договора

9.1. Работник несёт материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им учреждению образования.

За причинённый ущерб работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

9.2. Материальная ответственность в полном размере причинённого ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб,

причинённый при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба.

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причинённого ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключаются с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

9.3. Взыскание с виновного работника суммы причинённого ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по приказу директора. Приказ может быть издан не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причинённого работником ущерба.

## 10. Заключительные положения

10.1. С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в учреждение работник до начала выполнения его трудовых обязанностей.

10.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном Уставом Учреждения.

10.3. Работодатель знакомит работников с вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями

**Положение о системе оплаты труда работников МБОУ Зайцевореченская  
ОСШ**  
(далее – Положение)

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает систему и условия оплаты труда работников учреждения, и определяет:  
основные условия оплаты труда;  
порядок и условия осуществления компенсационных выплат;  
порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;  
порядок и условия установления иных выплат;  
порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;  
другие вопросы оплаты труда;  
порядок формирования фонда оплаты труда организации.

2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации и приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13.11.2023 № 27-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников организации, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

4. Заработная плата работников организации состоит из:  
оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;  
компенсационных выплат;  
стимулирующих выплат;  
иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с применением к нему районного



коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

## II. Основные условия оплаты труда

6. В локальных нормативных актах организации, штатном расписании, а также при заключении трудовых договоров с работниками организации наименования должностей руководителей, специалистов и служащих должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, наименование профессий рабочих в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

7. Размеры окладов (должностных окладов) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным 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», согласно таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель; калькулятор;	15 799
1.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	16 537
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	лаборант; техник; техник-лаборант; техник по защите информации; техник-программист;	16 094

2.2.	2 квалификационны й уровень	заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	16 832
2.3.	3 квалификационны й уровень	заведующий производством (шеф-повар); должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	17 718
2.4.	4 квалификационны й уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	18 604
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
3.1.	1 квалификационны й уровень	бухгалтер; документовед; психолог; специалист по защите информации; специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт	17 718
3.2.	2 квалификационны й уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	18 604
3.3.	3 квалификационны й уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	19 490
3.4.	4 квалификационны й уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	20 523
3.5.	5 квалификационны й уровень	заместитель главного бухгалтера	21 557

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образования установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных

квалификационных групп должностей работников образования», согласно таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебновспомогательного персонала первого уровня		
1.1.	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя;	15 503
2.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебновспомогательного персонала второго уровня		
2.1.	1 квалификационный уровень	младший воспитатель	16 242
3.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
3.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	17 718
3.2.	2 квалификационный уровень	инструктор-методист; педагог организатор; социальный педагог;	18 604
3.3.	3 квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист;	19 490
3.4.	4 квалификационный уровень	педагог-библиотекарь; преподаватель (реализующий программы СПО); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор;	20 523

		учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	
--	--	--	--

9. Размеры окладов рабочих организации установлены на основе отнесения занимаемых ими профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», согласно таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование профессий	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	14 766
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	профессии, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	15 503
2.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	16 242
2.3.	3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	17 127

2.4.	4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1–3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы): водитель автомобиля, занятый перевозкой обучающихся (детей, воспитанников)	18 013
------	----------------------------------	---	--------

10. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, приведены в таблице 4.

Таблица 4

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
2.	Специалист по охране труда <1>	18 604
3.	Специалист по закупкам <2>	17 718
5.	Специалист по кадрам, специалист по документационному обеспечению персонала <3>	17 718
9.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями <5>	20 523
10.	Специалист административно-хозяйственной деятельности <6>	17 718
11.	Специалист по безопасности, специалист по антитеррористической защищенности и безопасности, специалист, ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности <7>	17 718

Размеры окладов (должностных окладов) установлены с учетом требований профессиональных стандартов:

<1> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 года № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»;

<2> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 года № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

<3> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 года № 109н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»;

<5> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 января 2023 года № 53н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»;

<6> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 февраля 2018 года № 49н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист административно-хозяйственной деятельности»;

<7> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 апреля 2023 года № 374н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории)»;

#### 11. Почасовая оплата труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников организации применяется: за часы педагогической работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за часы педагогической работы в объеме не более 300 часов в год, выполняемой педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нагрузки в основное рабочее время с согласия работодателя.

Руководитель организации в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час педагогической работы, в том числе привлеченных высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д., определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

### **III. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат**

#### 12. К компенсационным выплатам относятся:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты к заработной плате, а также процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

13. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки рабочих мест.

14. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты к заработной плате, а также процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) устанавливаются в соответствии со статьями 315–317 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы Нижневартовского района от 15.12.2004 № 53 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Нижневартовского района».

15. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149–154 Трудового кодекса Российской Федерации.

К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации по реализации образовательных программ.

Денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам, осуществляется в размере 10 000 рублей в месяц (но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах за счет средств федерального бюджета).

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается к денежному вознаграждению за классное руководство педагогическим работникам в размерах, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за счет средств федерального бюджета. Дополнительные расходы в связи с имеющейся разницей в размерах коэффициентов осуществляются за счет средств бюджета автономного округа в соответствии с Законом автономного округа от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

16. Перечень и размеры компенсационных выплат указаны в таблице 5.

Таблица 5

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	2	3	4
1.	Выплата за работу в ночное время	20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы	время работы с 22 часов до 6 часов
2.	Выплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день	в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 года № 26-П	оформляется приказом (распоряжением) руководителя по согласованию сторон
3.	Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	не менее 4%	по результатам специальной оценки условий труда работника
4.	Выплата за сверхурочную работу	полуторный размер за первые два часа работы, за последующие часы в двойном размере, продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 27 июня 2023 года № 35-П	по желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно



5.	Выплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100% оклада (должностного оклада) по совмещаемой должности (профессии) или вакансии в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации	оформляется приказом (распоряжением) руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы
6.	Выплата педагогическим работникам при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных:		
6.1.	за работу, связанную с выполнением обязанностей классного руководства, обучающихся по программам начального, основного, среднего (полного) общего образования	в размере 3200 рублей	на 1 класс-комплект (за счет средств бюджета автономного округа)
		в размере 10 000 рублей	на 1 класс-комплект (за счет средств федерального бюджета) в населенных пунктах с численностью населения менее 100 тыс. человек
6.2.	за заведование отделениями, учебным, методическим кабинетом, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками, учебно-консультационными пунктами, спортивным залом, логопедическим пунктом:		

6.2.1.	при наличии особо ценного движимого имущества общей стоимостью свыше одного миллиона рублей	в размере 1100 рублей	применяется за 1 объект
6.2.2.	при отсутствии особо ценного движимого имущества общей стоимостью свыше одного миллиона рублей	в размере 550 рублей	применяется за 1 объект
6.3.	за руководство методическими объединениями, предметной, цикловой, методической комиссией педагогическими работниками, не имеющими квалификационной категории «педагог-методист»	в размере 1100 рублей	применяется за 1 объединение, комиссию

6.4.	за проверку тетрадей для учителей начальных классов, преподавателей литературы, русского языка, математики, иностранных языков, языков КМНС	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
6.5.	проверка тетрадей для учителей (преподавателей) физики, химии, географии, истории, черчения, биологии	в размере 550 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
6.6.	за работу в классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
6.7.	за работу в классах (группах) для обучающихся (воспитанников) с туберкулезной интоксикацией	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
6.8.	За преподавание национальных языков КМНС	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
6.9.	за реализацию программы с углубленным изучением отдельных предметов	в размере 550 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
6.10.	за работу с обучающимися на дому	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
6.11.	за работу в классах (дошкольных группах) компенсирующего обучения (направленности) (за исключением классов (дошкольных групп), созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
6.12.	за работу в классах (дошкольных группах) комбинированной направленности, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки

6.13.	за работу, связанную с методической деятельностью, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-методист»	в размере 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	по факту нагрузки
6.14.	за работу, связанную с наставничеством, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник»	в размере 30% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	по факту нагрузки
6.15.	за работу, связанную с наставничеством, педагогическими работниками, не имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник»	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
7.	Повышение женщинам, работающим в организациях, расположенных в сельской местности	30% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	осуществляется в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», в случае, если по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом более 2-х часов)
8.	Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями	1,7	осуществляется в соответствии со статьями 315–317 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы

9.	Процентная надбавка за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	до 50%	Нижевартовского района от 15.12.2004 № 53 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Нижевартовского района».
----	---	--------	--

17. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

18. Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на виды выплат, предусмотренных системой оплаты труда, за исключением выплат, установленных единовременно в абсолютном размере: за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемой работы, единовременной премии к праздничным дням, профессиональным праздникам.

#### **IV. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления**

19. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ; по итогам работы за месяц, год;

доплата за квалификационную категорию педагогическим работникам; доплата за работу в сельской местности;

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

20. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

высокую результативность работы;

участие в выполнении важных работ, мероприятий;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом организации.

Выплата устанавливается на срок не более года.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада (оклада) работника или в абсолютном размере.

Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются локальным актом организации в соответствии с параметрами и критериями снижения (лишения), устанавливаемыми приказом Управления.

21. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом организации.

В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в единицах, штуках, долях, процентах и прочих единицах измерений) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей эффективности деятельности организации и отдельных категорий работников.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от должностного оклада (оклада) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом организации.

Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится не чаще 1 раза в полугодие или год (календарный или учебный) по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников организации.

Дополнительно за качество выполняемых работ в организации может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом организации.

Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютном размере и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

22. Выплата по итогам работы за месяц, год осуществляется с целью поощрения работников за выполнение поставленных задач и показателей в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом организации.

Конкретный размер выплаты по итогам работы за месяц определяется в процентах от должностного оклада (оклада) работника.

Премияльная выплата по итогам работы за год осуществляется в конце финансового года при наличии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Предельный размер выплаты по итогам работы за год – не более 2 должностных окладов (окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности (профессии).

Выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам школы, имеющих неснятое дисциплинарное взыскание.

Премияльная выплата по итогам работы за год и иные выплаты производятся работникам Школы, состоящим в трудовых отношениях с учреждением на дату выплаты (за исключением сотрудников имеющих звания), по основному месту работы основной занимаемой должности на основании решения Комиссии и приказа Учреждения за фактически отработанное время.

Выплаты по итогам работы за месяц, год устанавливаются по основному месту работы и основной занимаемой должности, пропорционально отработанному времени.

Премияльная выплата по итогам работы за месяц, год производится: руководителю организации – на основании приказа начальника Управления, согласованного с главой района;

работникам организации – на основании приказа руководителя организации.

Расчет размера премиальной выплаты по итогам работы за год должен обеспечивать единый подход для всех работников, включая руководителя организации.

Примерный перечень показателей и условий для премирования работников организации: надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год, устанавливаются в соответствии с таблицей 6.

Таблица 6

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	до 20%

2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 20%

22.1. За квалификационную категорию педагогическим работникам, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, осуществляется ежемесячная доплата:

за высшую квалификационную категорию в размере 15% от оклада (должностного оклада) в месяц;

за первую квалификационную категорию в размере 10% от оклада (должностного оклада) в месяц.

22.2. Ежемесячная доплата за работу в сельской местности устанавливается руководителям и специалистам в организациях, расположенных в сельской местности, в размере 2000 рублей из расчета на ставку заработной платы по факту нагрузки.

23. Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 7.

Таблица 7

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	0%–50% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 10%)	специалистам (за исключением педагогических работников), служащим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	ежемесячно, с даты приема на работу
		до 15% (для вновь принятых на срок 1 год – не менее 10%)	рабочим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	ежемесячно, с даты приема на работу
		10 000 рублей	присуждение государственной награды (ордена, медали, знаки, почетные звания) Российской Федерации	единовременно, в течение месяца после получения

		7 000 рублей	присуждение государственной награды (спортивные звания) Российской Федерации	награды. Выплачивается на физическое лицо по основному месту работы и основной занимаемой должности
		5 000 рублей	присуждение награды (медали, знаки, почетные звания) автономного округа	
		3 000 рублей	присуждение награды (почетные грамоты Губернатора автономного округа, почетные грамоты Думы автономного округа, благодарности Губернатора автономного округа) автономного округа	
		7 000 рублей	присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (знак отличия, медаль, почетное звание, нагрудный знак)	
		3 000 рублей	присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (почетная грамота)	
1.2.	Выплата за качество выполняемой работы	0–50% (для вновь принятых на срок 1 год – не менее 10%)	заместителям руководителя, главному бухгалтеру, педагогическим работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности	ежемесячно
		в абсолютном размере, рассчитываемом в соответствии с локальным нормативным актом организации	за особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата в соответствии с показателями эффективности деятельности	единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда



1.3.	Выплата по итогам работы за год	0–2 должностных окладов (окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	работникам за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	1 раз в год
1.4.	Выплата по итогам работы за месяц	0–10%	работникам за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность,	ежемесячно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
			создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	
1.5.	Доплата за квалификационную категорию педагогическим работникам	15% от оклада (должностного оклада)	за высшую квалификационную категорию педагогическим работникам	ежемесячно
		10% от оклада (должностного оклада)	за первую квалификационную категорию педагогическим работникам	

1.6.	Доплата за работу в сельской местности	2000 рублей	руководителям и специалистам в организациях, расположенных в сельской местности	ежемесячно
------	--	-------------	---	------------

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

24. Заработная плата руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), компенсационных, стимулирующих и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

25. Оклад (должностной оклад), компенсационные, стимулирующие и иные выплаты руководителю организации устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

Размеры окладов (должностных окладов) руководителей организации приведены в таблице 8.

Таблица 8

№ п/п	Тип образовательной организации	Контингент обучающихся (воспитанников) приведенный *	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3	4
1.	Общеобразовательная организация	до 350 чел.	50 000
		от 351 чел. до 950 чел.	55 000
		от 951 чел. до 2000 чел.	65 000
		2001 чел. и выше	75 000

26. Оклады (должностные оклады), компенсационные, стимулирующие и иные выплаты заместителям руководителя, главному бухгалтеру организации устанавливаются приказами руководителя организации в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

Размеры окладов (должностных окладов) заместителям руководителя, главному бухгалтеру организации приведены в таблице 9.

№ п/п	Тип образовательной организации	Контингент обучающихся (воспитанников) приведенный *	Размеры окладов (должностных окладов), рублей
1	2	3	4
1.	Общеобразовательная организация	до 350 чел.	35000
		от 351 чел. до 950 чел.	38500
		от 951 чел. до 2000 чел.	45500
		2001 чел. и выше	52500

27. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю организации определяются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденными приказом Управления по согласованию с главой района (в пределах максимального объема средств, направляемого на стимулирование руководителя организации).

28. Установление выплаты за качество выполняемой работы руководителю организации осуществляется с учетом результатов оценки эффективности деятельности руководителя организации за предшествующий учебный год.

Оценка эффективности деятельности и качества труда руководителя организации осуществляется с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы организации, личного вклада руководителя организации в осуществление основных задач и функций, определенных уставом организации, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Целевые показатели эффективности работы организации и критерии оценки эффективности и результативности его работы устанавливаются приказом Управления.

Размер выплаты за качество выполняемой работы руководителю организации по основной деятельности устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада) по следующей формуле:

$$СК_{\text{рук}} = С_{\text{т}}/100 * К_{\text{б}}$$

СК<sub>рук</sub> – размер выплаты за качество выполняемой работы руководителя организации;

С<sub>т</sub> – объем средств, направляемых на стимулирование руководителя организации в календарном месяце;

К<sub>б</sub> – количество набранных баллов по результатам оценки эффективности деятельности руководителя организации.

Количество набранных баллов по результатам оценки эффективности деятельности руководителя организации устанавливается на год на основании приказа Управления (на период с 1 сентября по 31 августа).

Руководителю организации, у которого истек срок действия трудового договора и был заключен новый трудовой договор в одном и том же учреждении, выплата за качество выполняемых работ сохраняется в объеме, установленном по результатам последней оценки эффективности деятельности руководителя организации.

Оценка эффективности деятельности и качества труда руководителя учреждения осуществляется комиссией, состав которой утверждается приказом Управления. Деятельность комиссии по оценке эффективности деятельности и качества труда руководителей учреждений регламентируется утвержденным приказом Управления. Максимальный объем средств, направляемых на стимулирование руководителя организации, устанавливается от оклада (должностного оклада) руководителя организации в размере 35%.

Стимулирующие выплаты руководителю организации снижаются в следующих случаях:

неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, недостижение показателей эффективности и результативности работы организации;

наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации, причинения ущерба автономному округу, району, организации, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий исполнительного органа государственной власти, органов муниципального района и других органов в отношении организации или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

несоблюдение настоящего Положения.

29. Перечень, размеры и периодичность осуществления стимулирующих выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с таблицей 7 настоящего Положения.

30. Иные выплаты руководителю организации, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в порядке и размерах, установленных разделом VI настоящего Положения.

31. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) формируется за счет всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

32. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается:

в общеобразовательных организациях:

руководитель – 5;

заместитель руководителя и главного бухгалтера – 5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера устанавливается с учетом сложности и объема выполняемой работы.

33. Предельный объем учебной (преподавательской) работы с обучающимися (воспитанниками), которая может выполняться в организации его руководителем, определяется Управлением по согласованию с главой района.

Оплата за часы учебной (преподавательской) работы руководителя организации, заместителя руководителя организации с обучающимися (воспитанниками) производится в соответствии с тарификацией исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогического работника, определяемого пунктом 3.4 Таблицы 2 настоящего Положения и нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Расчет оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производится за фактические часы учебной (преподавательской) работы руководителя организации, заместителя руководителя организации с обучающимися (воспитанниками).

Объем учебной (преподавательской) работы, срок ее выполнения устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору):

руководителю организации – на основании его письменного заявления в адрес главы района и с согласования Управления;

заместителю руководителя организации – на основании его письменного заявления и приказа руководителя организации.

За выполнение учебной (преподавательской) работы осуществляются стимулирующие выплаты в порядке и на условиях, предусмотренных локальным актом организации.

35. Порядок установления выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ заместителям руководителя и главному бухгалтеру организации закрепляется локальным нормативным актом организации и устанавливается на срок не более одного года.

## **VI. Другие вопросы оплаты труда**

36. В целях повышения эффективности и устойчивости работы организации, учитывая особенности и специфику ее работы, а также с целью социальной защищенности работникам организации устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

единовременная премия к праздничным дням, профессиональным праздникам;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

единовременная выплата молодым специалистам; ежемесячная доплата за ученую степень;

ежемесячная доплата на обеспечение книгоиздательской продукцией;  
персональная доплата к окладу (должностному окладу);  
доплата до минимального размера оплаты труда;  
доплата к заработной плате в целях обеспечения достижения целевого показателя по заработной плате;  
доплата за работу, связанную с планированием и контролем в сфере образования.

37. Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в организации в едином размере в отношении всех категорий работников, включая руководителя организации не более 3 раз в календарном году.

Единовременное премирование устанавливается работникам организаций, состоящим в списочном составе по основному месту работы, за исключением работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, в длительном отпуске, предоставленном педагогическим работникам в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер единовременной премии не может превышать 10 000 рублей.

38. Работникам организации один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику является приказ руководителя организации.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников организации, включая руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере не более 2,0 должностных окладов (окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

работнику, принятому на работу по совместительству;

работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

39. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

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

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

39.1 Работникам при наличии ученой степени, при условии соответствия ученой степени профилю деятельности организации или занимаемой должности устанавливается ежемесячная доплата за ученую степень:

доктор наук – 2500 рублей;

кандидат наук – 1600 рублей.

Основанием для установления доплаты за ученую степень является приказ руководителя организации согласно документам, подтверждающим наличие соответствующей ученой степени.

Доплата за наличие ученой степени устанавливается пропорционально доли ставки, занимаемой сотрудником, но не свыше одной доплаты и осуществляется исходя из фактически отработанного времени.

39.2. Ежемесячная доплата на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается руководящим и педагогическим работникам, деятельность которых непосредственно связана с образовательной деятельностью.

Доплата на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается в размере 50 рублей в месяц без учета установленной нагрузки, но не свыше одной доплаты и осуществляется исходя из фактически отработанного времени.

39.3 Персональная доплата к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику в абсолютном размере в случае, если заработная плата работника организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении (совершенствовании) условий оплаты труда в соответствии с настоящим Положением, уменьшилась. Персональная доплата устанавливается и выплачивается работнику до даты достижения размера заработной платы работника организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) до перехода на оплату труда, основанную на профессионально-квалификационных группах.

Размер персональной доплаты устанавливается работнику в размере разницы между окладом (должностным окладом), установленным работнику по состоянию

на 31 августа 2024 года, и суммой оклада (должностного оклада), стимулирующих выплат, указанных в строках 1.5, 1.6 таблицы 7 настоящего Положения, иных выплат, указанных в пунктах 40.1, 40.2 настоящего Положения и компенсационных выплат, указанных в строках 6–6.16 таблицы 5 настоящего Положения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

39.4 Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

39.5 Отдельным категориям работников организаций с целью обеспечения достижения целевого показателя по заработной плате в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы», устанавливается доплата в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Порядок установления доплаты определяется приказом Управления.

## **VII. Порядок формирования фонда оплаты труда организации**

40. Фонд оплаты труда работников формируется из расчета на 12 месяцев исходя из объема субсидий, предоставляемых на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, иные цели и приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда организации определяется суммированием фонда должностных окладов (окладов) и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

41. При формировании фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемой работы) предусматривается до 10% от суммы фонда окладов (должностных окладов), на иные выплаты (единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата молодым специалистам) – 10% от суммы фонда окладов (должностных окладов), фонда стимулирующих выплат и компенсационных выплат, с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.



Учитываются средства на доплату до уровня минимальной заработной платы в соответствии с пунктом V настоящего Положения.

Учитываются средства, необходимые для достижения целевого показателя по заработной плате в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы».

42. Руководитель организации несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда организации и обеспечивает соблюдение установленных настоящим Положением требований.

Руководитель организации при планировании фонда оплаты труда организации предусматривает долю фонда оплаты труда административноуправленческого и вспомогательного персонала организации в размере не более 40%.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу организации, приведен в таблице 11.

Таблица 11

**Перечень должностей, относимых к административно-  
управленческому, основному и вспомогательному персоналу  
организации**

№ п/п	Наименование должности
1	2
Перечень должностей работников организации, относящихся к административно-управленческому персоналу	
1.	Главный бухгалтер
2.	Заместитель руководителя
3.	Руководитель
Перечень должностей работников организации, относящихся к основному персоналу	
1.	Воспитатель
2.	Инструктор по физической культуре
3.	Методист
4.	Младший воспитатель

5.	Музыкальный руководитель
6.	Педагог-библиотекарь
7.	Педагог-организатор
8.	Педагог-психолог
9.	Помощник воспитателя
10.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
11.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
12.	Социальный педагог
13.	Старший воспитатель
14 .	Тьютор
15.	Учитель
16.	Учитель-дефектолог
17.	Учитель-логопед (логопед)
Перечень должностей работников организации, относящихся к вспомогательному персоналу	
1.	Бухгалтер
2.	Делопроизводитель
3.	Документовед
4.	Должности рабочих всех квалификационных уровней и разрядов
5.	Заведующий производством (шеф-повар)
6.	Заведующий хозяйством
7.	Заместитель главного бухгалтера
8.	Инженер
9.	Инженер по защите информации
10.	Инженер-программист
11.	Лаборант
12.	Секретарь

13.	Системный администратор
14.	Специалист административно-хозяйственной деятельности
15.	Специалист по антитеррористической защищенности и безопасности
16.	Специалист по безопасности
17.	Специалист по закупкам
18.	Специалист по защите информации
19.	Специалист по кадрам
20.	Специалист по работе с молодежью
21.	Специалист по охране труда
22.	Техник
23.	Техник-лаборант
24.	Техник-программист
25.	Экономист
26.	Юрисконсульт
27.	Калькулятор

Ханты-Мансийский автономный округ-Югра  
(Тюменская область)

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЗАЙЦЕВОРЕЧЕНСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

**ПРИКАЗ**

ул. Почтовая, 11, п. Зайцева Речка, Нижневартовский район, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра  
(Тюменская область), 628645  
Тел./факс (3466) 21-37-09

«26 » октября 2024 года

№ 330 - «О»

Об внесении изменений в  
Положение об установлении системы оплаты труда  
работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждение  
«Зайцевореченская общеобразовательная  
средняя школа»

На основании с Постановления администрации Нижневартовского района от 25.10.2024 № 1388 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации района от 24.07.2024 № 948 « Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Нижневартовского района, подведомственных управлению образования администрации района»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждение «Зайцевореченская общеобразовательная средняя школа» следующие изменения:

- 1.1. Таблицу 4 пункта 10 дополнить строками 15–17 следующего содержания:

«

15.	Библиотекарь <8>	17 127
16.	Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья <9>	16 242
17.	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины <10>	20 523

».

1.2. Пункт 10 дополнить сносками «9», «10» следующего содержания:

«<9> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 апреля 2017 года № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья»;

<10> постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».».

1.3. Строку 4 таблицы 5 пункта 17 изложить в следующей редакции:

«

4.	Выплата за сверхурочную работу	выплата осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, включая компенсационные и стимулирующие выплаты	по желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации
----	--------------------------------	---	---

».

1.4. Абзац восьмой пункта 23 после слов «на основании приказа руководителя организации» дополнить словами «после согласования с начальником Управления».

1.5. Пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Максимальный объем средств, направляемых на стимулирование руководителя организации, устанавливается от оклада (должностного оклада) руководителя организации в размере 35 %».

1.6. Пункт 37 дополнить абзацем следующего содержания:

«денежное вознаграждение советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций (далее – советники директоров).».

1.7. Абзац третий пункта 38 изложить в следующей редакции:

«Единовременное премирование устанавливается работникам организаций, состоящим в списочном составе по основному месту работы, за исключением работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, в длительном отпуске, предоставленном педагогическим работникам в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации:

руководителю организации – на основании приказа начальника Управления, согласованного с главой района;

работникам организации – на основании приказа руководителя организации после согласования с начальником Управления.».

1.8. В пункте 40:

1.8.1. Дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«При установлении единовременной выплаты молодым специалистам следует учитывать, что молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»), завершивший обучение по основным профессиональным

образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией, в том числе имеющий трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения.».

1.8.2. Дополнить подпунктом 40.6 следующего содержания:

«40.6. Денежное вознаграждение советникам директоров образовательных организаций осуществляется в размере 5000 рублей в месяц за счет средств федерального бюджета (но не более одной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику образовательной организации при осуществлении трудовых функций советника директора в двух и более образовательных организациях), с учетом районного коэффициента к заработной плате, установленного решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти, за работу в районах

Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Дополнительные расходы в связи с имеющейся разницей в размерах коэффициентов осуществляются за счет средств бюджета автономного округа в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.9. Таблицу 11 пункта 43 изложить в следующей редакции:

«Таблица 11

**Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу организации**

№ п/п	Наименование должности
1	2
Перечень должностей работников организации, относящихся к административно- управленческому персоналу	
1.	Главный бухгалтер
2.	Заместитель руководителя
3.	Руководитель
Перечень должностей работников организации, относящихся к основному персоналу	
1.	Воспитатель
2.	Инструктор по физической культуре
3.	Старший методист
4.	Младший воспитатель
5.	Музыкальный руководитель
6.	Педагог-библиотекарь
7.	Педагог дополнительного образования
8.	Педагог-организатор
9.	Педагог-психолог
10.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

11.	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины
12.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
13.	Социальный педагог
14.	Старший воспитатель
15.	Тьютор
16.	Учитель
17.	Учитель-дефектолог
18.	Учитель-логопед (логопед)
Перечень должностей работников организации, относящихся к вспомогательному персоналу	
1.	Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья
2.	Бухгалтер
3.	Библиотекарь
4.	Делопроизводитель
5.	Документовед
6.	Должности рабочих всех квалификационных уровней и разрядов
7.	Заведующий производством (шеф-повар)
8.	Заведующий информационным центром
9.	Заведующий хозяйством
10.	Заместитель главного бухгалтера
11.	Инженер по защите информации
12.	Инженер-программист
13.	Инженер-технолог
14.	Инструктор по труду
15.	Калькулятор
16.	Лаборант
17.	Механик
18.	Начальник отдела
19.	Преподаватель



20.	Секретарь
21.	Системный администратор
22.	Специалист по административно-хозяйственной деятельности
23.	Специалист по антитеррористической защищенности и безопасности
24.	Специалист по безопасности
25.	Специалист по закупкам
26.	Специалист по защите информации
27.	Специалист по кадрам
28.	Специалист по работе с молодежью
29.	Специалист по охране труда
30.	Методист
31.	Старший повар
32.	Техник
33.	Техник-лаборант
34.	Техник-программист
35.	Экономист

2. Контроль за выполнением приказа возложить на Павлову Н.М., главного бухгалтера.

Директор

Г.Б. Мацвей

## **О распределении стимулирующих выплат за интенсивность труда, высокие результаты работы и за качество выполняемых работ**

### **Общие положения**

Стимулирующая выплата направлена на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества работы, развитие творческой активности и инициативы, формирование чувства сопричастности каждого работника к общим результатам деятельности, повышение исполнительской дисциплины и усиление материальной заинтересованности каждого в достижении наивысших результатов труда. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения.

Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов работы и качества труда, мнения Представителя коллектива.

### **1. Порядок определения стимулирующих выплат**

1.1. Фонд оплаты труда работников формируется из расчета на 12 месяцев, исходя из объема субсидий, предоставляемых из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

При формировании фонда стимулирующих выплат предусматривается до 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

1.2. Для измерения результативности труда (качество выполняемой работы, интенсивность и высокие результаты труда) по каждой категории работников учреждения вводятся критерии.

1.3. Конкретный размер определяется по результатам проведенной оценки эффективности деятельности работника учреждения (далее – Оценка).

1.4. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда производится экспертной комиссией (далее – Комиссия).

1.5. Стимулирующие выплаты не являются гарантированными и выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с локальным нормативным актом учреждения. Допускается направление обоснованной экономии средств фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты.

## 2. Порядок выплат стимулирующего характера

2.1. Стимулирующие выплаты производятся на основании приказа по учреждению за фактически отработанное время.

## 3. Критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения.

3.1. Критерии эффективности деятельности работников учреждения (далее - Критерии) и количество процентов от должностного оклада по каждому критерию устанавливается комиссией. Перечень критериев может быть дополнен по предложению общего собрания коллектива учреждения, педагогического совета.

3.2. Критерии разрабатываются отдельно для каждой категории работников учреждения. Таблицы 2-7.

## 4. Виды стимулирующих выплат

4.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу надлежащим образом:

- за интенсивность и высокие результаты работы,
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

4.2. **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы**, характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- высокую результативность работы (выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом; повышение имиджа учреждения);
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб школы (своевременное реагирование и ликвидация последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций).

4.2.1. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника по основному месту работы основной занимаемой должности

4.2.2. Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются локальным актом организации в соответствии с параметрами и критериями снижения (лишения), устанавливаемыми приказом Управления.

4.2.3. Порядок выплат устанавливается настоящим Положением, размер выплаты определяется по итогу Оценки в соответствии с Критериями Выплаты производятся на основании решения Комиссии и приказа руководителя, за фактически

отработанное время. Выплата устанавливается на срок не более календарного года.

**4.3. Выплата за качество выполняемых работ** устанавливается в соответствии с показателями и Критериями, на основании Оценки за оцениваемый период. Выплата осуществляется за фактически отработанное время.

4.3.1. В качестве Критериев используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов школы (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

4.3.2. Индикатор представлен в процентах от должностного оклада в качестве инструмента оценки деятельности работников учреждения.

4.3.3. Оценка с использованием индикатора осуществляется на основании работы Комиссии.

4.3.4. Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника, по основному месту работы основной занимаемой должности.

4.3.5. Порядок выплат устанавливается настоящим Положением, размер выплаты определяется по итогу Оценки в соответствии с Критериями. Выплаты производятся на основании решения Комиссии и приказа руководителя, за фактически отработанное время.

4.3.6. Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится не чаще 1 раза в учебный год по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и Критериями. Размер установленной ежемесячной стимулирующей выплаты не может превышать 50% должностного оклада работника.

4.3.7. Выплата вновь принятым работникам устанавливается на основании проведенной оценки эффективности деятельности работников. Оценка эффективности деятельности вновь принятых работников осуществляется по истечению срока испытания при приеме на работу или по истечению 3-х месяцев фактически отработанного периода.

4.3.8. Дополнительно за качество выполняемых работ в учреждении установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями Таблицы № 1 п.1.2 оценки эффективности деятельности. Размер и критерии единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливаются в абсолютном размере и выплачиваются в пределах экономии фонда оплат труда. Выплата производится на основании решения Комиссии и приказа учреждения.

**Премияльная выплата по итогам работы за год** осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год.

Премияльная выплата по итогам работы за год выплачивается в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;

- проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

- соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

4.4. Выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам школы, имеющих неснятое дисциплинарное взыскание.

4.5. Премияльная выплата по итогам работы за год производится работникам Школы, состоящих в трудовых отношениях с учреждением на дату выплаты( за исключением работников имеющих звание), по основному месту работы основной занимаемой должности на основании решения Комиссии и приказа Учреждения за отработанное время.

4.6. Вновь принятым сотрудникам учреждения выплачивать стимулирующие выплаты в размере 20%.

4.7. Предельный размер выплаты по итогам работы за год не более 1,5 фонда оплаты труда работника. Начисление выплаты по итогам работы осуществляется по основной занимаемой должности, пропорционально отработанному времени.

Премияльная выплата по итогам работы за год в декабре финансового года.

4.8. Размеры, условия и периодичность осуществления стимулирующих выплаты работникам школы устанавливается в соответствии с таблицей 1 настоящего Положения.

Таблица 1

Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам школы

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	Заместители руководителя, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, педагогический персонал			
1.1.	Выплата за качество выполняемой работы	0-100% от должностного оклада. Конкретный размер определяется по результатам проведенной оценки эффективности деятельности работника	В соответствии с показателями эффективности и деятельности	Ежемесячно
1.2.	Выплата за особые достижения при выполнении	В абсолютном размере	В соответствии с показателями эффективности	Единовременно, в пределах экономии средств по

	услуг (работ)		и деятельности по факту получения результата	фонду оплаты труда
1.4.	Премияльная выплата по итогам работы за год	До 1,5 фонда оплаты труда	В соответствии с примерным перечнем показателей и условий для премирования	Единовременно
2.	Специалисты, деятельность которых не связана с непосредственным оказанием образовательных услуг, служащие, рабочие			
2.1.	За интенсивность и высокие результаты работы	0-100% от должностного оклада. Конкретный размер определяется по результатам проведенной оценки эффективности деятельности работника	Выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	Ежемесячно, с даты приема на работу
2.2.	Выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ)	В абсолютном размере	В соответствии с показателями эффективности и деятельности по факту получения результата выполнения услуг (работ) работником	Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
2.4.	Премияльная выплата по итогам работы за год	До 1,5 фонда оплаты труда	В соответствии с примерным перечнем показателей и условий для премирования	Единовременно

			я	
--	--	--	---	--

## **5. Работа Комиссии**

5.1. Комиссия создается в начале учебного года и выбираются председатель и секретарь Комиссии.

5.2. В состав Комиссии входят следующие представители трудового коллектива:

- методист;
- старший воспитатель;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующий хозяйством;
- представитель трудового коллектива.

5.3. Председатель Комиссии несет ответственность за проведение заседаний Комиссии, за своевременное предоставление протоколов заседаний Комиссии директору учреждения.

5.4. Секретарь Комиссии оформляет протоколы заседаний Комиссии, обеспечивает представление протоколов председателю Комиссии.

5.5. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.

5.6. На основании протокола заседания Комиссии директор Школы издает приказ.

**Критерии  
для установления стимулирующих выплат  
педагогическому персоналу**

Инструменты оценки деятельности специалистов			
№п/п	Критерий-вид деятельности	Индикаторы	Оценка
1.	Учебная деятельность	<p>1.1.результаты <b>всероссийской</b> олимпиады школьников по предметам (за каждого участника)</p> <p>Выплата педагогу за результативность участия учащихся в олимпиадах муниципального, окружного и всероссийского этапов выплачивается в течение года с момента установления.</p>	<p><b>муниципальный этап</b> 1 место-3% 2 место-2% 3 место-1%</p> <p><b>региональный этап</b> 1 место-12% 2 место-10% 3 место-8% участие-1%</p> <p><b>федеральный этап</b> 1 место-20% 2 место-16% 3 место-12% участие-6%</p>
		<p>1.2.результаты научно-исследовательской деятельности и социального проектирования по итогам конференций (только очное участие)</p> <p>Выплата педагогу за результативность участия учащихся в научно-исследовательской деятельности муниципального,</p>	<p><b>районный уровень</b> 1 место-3% 2 место-2% 3 место-1%</p> <p><b>региональный уровень</b> 1 место-5% 2 место-4% 3 место-2% участие-1%</p> <p><b>всероссийский уровень</b> 1 место- 6% 2 место- 5% 3 место- 4% участие-2%</p>



		<p>окружного и всероссийского этапов выплачивается в течение года с момента установления.</p>	
		<p>1.3.результаты участия учащихся в конкурсах, конференциях, смотрах, фестивалях <b>предметной (учебной)</b> направленности при условии наличия соответствующего приказа (очная форма проведения). <i>Только одно призовое место на параллели!</i></p>	<p><b>муниципальный уровень</b>  1 место-4%  2 место-3%  3 место-2%  участие-1%  <b>окружной и областной уровень</b>  1 место-5%  2 место-4%  3 место-3%  участие-1%  <b>федеральный уровень</b>  1 место-6%  2 место-5%  3 место-4%  участие-1%</p>
		<p>1.4.Результативность участия учащихся в олимпиадах, включенных в перечень олимпиад школьников, утвержденных приказом Минобрнауки, во <b>Всероссийских дистанционных конкурсах</b>, в международных предметных конкурсах, олимпиадах при условии наличия соответствующего приказа по школе на участие в данном конкурсе и по</p>	<p>1 место-3%  2 место-2%  3 место-1%  Не более 3% по наивысшему результату</p>

		результатам данного конкурса	
		1.5.Подготовка обучающихся к ОГЭ, ЕГЭ	ОГЭ-6% ЕГЭ-8%
		1.6. Работа учителя-предметника по итогам полугодия, года (параметры: общая успеваемость, качественная успеваемость, средний балл)	1.6.1.стабильные результаты:0-4%; 1.6.2. повышение:1-6%;
		1.7.Проведение промежуточной аттестации в выпускных классах 9,11	1.7.1.подготовка КИМ-1% 1.7.2.проверка и составление анализа выполнения пробного экзамена-1%
		1.8.проведение контрольных мероприятий ВСОКО: ВПР, РДР, МДР (за каждый класс по одному предмету)	Проверка работ и составление анализа-2%
		1.9.проведение контрольных мероприятий ВСОКО, разработанных администрацией ОО (за каждый класс по одному предмету)	Проверка работ и составление анализа-1%
		1.10. своевременное предоставление отчетов классного руководителя по итогам четверти, полугодия, года	0-4%
		1.11.участие в предметной	муниципального этапа- 2%

		методической комиссии и жюри всероссийской олимпиады школьников	
2.	Методическая работа	2.1. организация, проведение и участие в <b>открытых мероприятиях</b> (уроках, семинарах, педчтениях, Фестивале педагогических идей, Дне педмастерства) каждому педагогу в случае совместной подготовки при наличии оформленного конспекта, тезиса выступления и др. Не более 1 урока (занятия, мероприятия) в <b>рамках методического конкурса</b>	район-1% округа – 2% России – 3%
		2.4. результаты участия в Конкурсе профессионального мастерства	<b>муниципальный уровень</b> 1 место-5% лауреат-3% <b>окружной уровень</b> 1 место-14% лауреат-10% <b>всероссийский уровень</b> 1 место-20% лауреат-16%
		2.5. участие в творческой группе по подготовке к конкурсу профессионального мастерства (по	район-2% округа-3% России-6%

		согласованности с конкурсантами) по приказу	
		2.7. работа в составе творческой группы (рабочей группы) по разработке и реализации Программ, проектов, планов мероприятий, проведению мероприятий на основании приказа	Школы – 1% Район – 2% Округа – 4% Россия – 6%
		2.9 обобщение педагогического опыта при условии рассмотрения на МО, согласования на МС и наличие итогового продукта, согласно положения	0-12%
3	<b>Воспитательная деятельность</b>	3.1.1 деятельность классного руководителя, педагога в рамках организации досуга, организованных во внеурочное время на основании приказа не более одного выхода в день	0-2%
		3.1.2 оформление документации в первом классе (в 1 полугодии), работа классного руководителя выпускного 4,9,11 классов (во 2 полугодии)	0-4%
		3.1.4 работа с детьми, состоящими на учете ОДН, КДН, внутришкольномучете	0-4%

		в рамках воспитательных мероприятий	
		3.1.5. результаты участия класса в конкурсах творческой, спортивной направленности при условии наличия соответствующего приказа	<b>муниципальный уровень</b> 1 место- 3% 2 место-2% 3 место-1% <b>окружной уровень</b> 1 место-8% 2 место-6% 3 место-4% участие-2% <b>Всероссийский и международный уровень</b> 1 место-10% 2 место-8% 3 место-6% участие-4%
		3.1.6. Ведение отчетной документации - классного руководителя по итогам четверти, полугодия, года по воспитательной работе; - рамках организации безопасного пребывания учащихся в школе (во время проведения мероприятий) и ведение журнала по ТБ;	0-2%  0-2%  0-2%
3.1	Деятельность педагога в рамках программы воспитания	3.1.7. организация питания классного коллектива, без замечаний со стороны работников столовой,	0-8%

		родителей	
		3.1.9. Организация и участие в рейде родительского патруля	0-4%
4.	Выполнение работ, не входящих в обязанности	Развитие имиджа образовательной организации: Выступление педагога в СМИ, публикации информации на сайт школы	0-4%

Таблица 3

Критерии  
для установления стимулирующих выплат  
заместителя директора по учебной работе.

Инструменты оценки деятельности специалистов			
№п/п	Критерий-вид деятельности	Индикаторы	Оценка от и до
Создание, использование и развитие человеческого ресурса			
1.	1.1. Участие в проведении мероприятий социально-культурной направленности, конференций, семинарах, смотрах	а) районное б) региональное, окружное	0-6% 0-9%
	1.2. Организация системных исследований, мониторинга, ВПР согласно приказа	а) учебные, методические, педагогические исследования;	0-5%
	1.3. Руководство и участие в разработке программ, проектов согласно приказа	а) руководство б) участие	0-9% 0-6%

	1.4.Формирование и внесение изменений в локальные акты ОУ	а) создание новых б) внесение изменений в действующие локальные акты	0-6% 0-3%
	1.5.Распространение и представление опыта работы ОУ в виде выступлений / публикаций	а) школьного уровня; б) районного;	0-3% 0-6%
	1.6.Организация и осуществление кураторства в период подготовки и участия педагогов в различных конкурсах	а) муниципального, б) окружного; в) всероссийского.	0-6% 0-9% 0-12%
Создание условий для повышения качество образования			
2	2.1. Качество работы системы дополнительного образования и внеурочной деятельности	а) системное ведение требуемой документации педагогами (журналы, рабочие программы, программы) по итогам проверки,	0-6%
Создание и развитие технологических и информационных ресурсов			
3.	3.1Развитие социально-привлекательного имиджа школы	а)создание и развитие связей с социальными партнерами – кураторство работы на основе соглашения о сотрудничестве; б)выступление / публикация в СМИ	0-6%  0-12%
Создание условий для соответствия деятельности учреждения требованиям законодательства			
4.	4.1 Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	а).своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных, б) отсутствие замечаний по итогам проверки, в).ведение закрепленного по приказу раздела / контента сайта школы без замечаний	0-15%  0-15%  0-15%

**Критерии**  
для установления стимулирующих выплат  
главному бухгалтеру.

Инструменты оценки деятельности специалистов			
№п/п	Критерий-вид деятельности	Индикаторы	Оценка от и до
<b>Создание, использование и развитие человеческого ресурса</b>			
1.	1.1.Участие в проведении мероприятий социально-культурной направленности, конференций, семинарах, смотрах	За каждое мероприятие в зависимости от статуса мероприятия а)районное б)региональное, окружное	0-6% 0-9%
	1.4.Формирование и внесение изменений в локальные акты ОУ	а)создание новых б)внесение изменений в действующие локальные акты	0-6% 0-3%
<b>Сохранение и развитие материально-технических ресурсов</b>			
2	2.1.Руководство в обеспечении сохранения материально-технических ресурсов	а).отсутствие предписаний надзорных органов (по результатам проверки); б).высокое качество организации ремонтных работ; в).соответствие территории учреждения требованиям санитарных норм и правил; г). Предоставление информации на сайт;	0-20% 0-15% 0-15% 0-12% 0-12%
<b>Деятельность по обеспечению документооборота</b>			
4	4.1 Документооборот	а).своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных, б).отсутствие задолженностей (кредиторской, дебиторской, налоги, платежи) по итогам квартала \ года в).полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств по итогам квартала \	0-15% 0-15% 0-15%



		года	
--	--	------	--

Таблица 5

### КРИТЕРИИ

для расчета размеров выплат стимулирующего характера педагогическим работникам дошкольной группы

№	Критерии	Показатели	Результат	%
1.	Сохранение здоровья воспитанников	1. Высокий процент посещаемости детей.	журнал посещаемости детей	0-4%
		2.Отсутствие случаев травматизма воспитанников	заключение медицинского работника	0- 2 %
		3. Организация и соблюдение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического и психического здоровья воспитанников (организация закаливающих процедур, проведение праздников, Дней здоровья, организация физминуток, подвижных игр в течение дня, создание эмоционального благополучия, проведение профилактических мероприятий, организация целенаправленных занятий и т.п.), использование нетрадиционных форм (точечный массаж, кислородный коктейль, фито-, витаминотерапия и т.п.)	Результаты контроля администрации и старшего воспитателя (результаты диагностик, сценарии, фотографии, методические разработки, конспекты образовательного процесса, открытые мероприятия, отзывы родителей)	0- 2 %

2.	Качество дошкольного образования в учреждении	1. Разработка и внедрение авторских программ и технологий.	наличие утверждённой авторской программы	0-5%
		2. Освоение и внедрение комплексных и парциальных программ нового поколения, инновационных авторских проектов, методик; участие в проектах, направленных на повышение имиджа дошкольной группы у родителей и общественности	методические разработки, инновационные проекты, отзывы родителей и общественность и на сайте школы	0-5%
		3. Участие в реализации Программы развития МБОУ.	наличие программы развития детского сада, отчеты по её реализации	0-2%
		4. Участие педагогов в работе районных, областных, региональных методических объединений, конференциях, семинарах, высокие результаты участия.	наличие сертификата, почётной грамоты, диплома, фотоотчёта	0-2 %
		5. Распространение опыта работы на районном уровне.	методические разработки, рекомендации.	0-2 %
		6. Участие детских коллективов в районных смотрах, выставках, конкурсах.	наличие почётной грамоты, диплома, фотоотчёта	0-5%
		7. Активное участие педагога в детских праздниках и других массовых мероприятиях различного уровня.	отчёты педагогов за год	0-2 %
		8. Эффективное	протоколы	0-2 %

		взаимодействие с родителями.	родительских собраний, активное участие родителей в воспитательно-образовательном процессе, отзывы родителей	
3.	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	1. Превышение нормы наполняемости в группе, где работает педагог: - от 1 до 3 человек - от 3 до 5 человек - от 5 и выше.	табель посещаемости	0-2 %
		2. Благоустройство, эстетическое оформление территории дошкольной группы (участка, спортплощадки)	смотр-конкурс участков, территории, фотоотчёт	0-3%
4.	Особые условия труда	1. Отраслевые награды; грамоты и награды вышестоящих организаций; по итогам конкурсов внутри дошкольной группы учреждения. 2. Активное участие в субботниках, мероприятиях по благоустройству территории, проведении текущих ремонтных работ в дошкольных группах. 3. Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей.	ответственный по охране труда, комитет первичной профсоюзной организации, заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством	0-5%

Таблица 6

### КРИТЕРИИ

для расчета размеров выплат стимулирующего характера младшим воспитателям, повару, машинисту по стирке белья дошкольной группы

№	Категория работников	Критерии	%
1.	Младший воспитатель	<p>1. Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений учреждения и уличной территории.</p> <p>2. Помощь в работе педагогов, педагогическом процессе.</p> <p>3. Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования.</p> <p>4. Соблюдение правил и норм охраны труда и содействие в улучшении условий для безопасной работы</p>	0-10 %
3.	Обслуживающий персонал (повар, машинист по стирке белья)	<p>1. Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений учреждения и уличной территории.</p> <p>2. Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования.</p> <p>3. Соблюдение правил и норм охраны труда и содействие в улучшении условий для безопасной работы</p>	0-10 %
4.	Особые условия труда	<p>1. Образцовое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей</p> <p>2. Дополнительная нагрузка, интенсивность, особая напряженность труда.</p> <p>3. Грамоты и награды вышестоящих организаций; юбилеи работников или учреждения.</p> <p>4. Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей: активное участие в жизни коллектива, субботниках, мероприятиях по благоустройству территории, проведении текущих ремонтных работ в дошкольной группе.</p>	0-10 %

Таблица 7

Критерии  
для установления стимулирующих выплат прочим специалистам и служащим

<b>Инструменты оценки деятельности, Специалиста по кадрам, делопроизводителя</b>			
№ п/п	Критерий – вид деятельности	Индикаторы	%
1	1.1.Сохранение и развитие материально-технических ресурсов	а) Сопровождение работы сайта (предоставление, информации на сайт)	0-6%
<b>Создание и развитие технологических и информационных ресурсов</b>			
2.	2.1.Развитие социально-привлекательного имиджа школы	а) создание и развитие связей с социальными партнерами	0-9%
<b>Деятельность по обеспечению документооборота</b>			
3	3.1.Формирование и внесение изменений в нормативные и локальные акты	а) создание новых б) внесение изменений	0-9% 0-6%
	3.2.Документооборот	а) оперативное доведение информации до сотрудников (приказы и распоряжения) б) своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных, выполнение поручений в) выполнение работы не входящей в должностные обязанности, по поручению руководителя (подтверждается директором школы) г) отсутствие замечаний режимного характера е) отсутствие замечаний по результатам проверки	0-9% 0-6% 0-3% 0-3% 0-6%
<b>Инструменты оценки деятельности Бухгалтера</b>			
<b>Улучшения, направленные на качественное и своевременное оказание государственных услуг</b>			

1	1.1. Успешное исполнение должностных обязанностей (полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств, отсутствие просроченной задолженности, оперативное исполнение приказов и исполнение поручений, отсутствие замечаний)	0-10%	
	1.2. Результаты внутреннего контроля (отсутствии замечаний)	0-20%	
	1.3. Высокая результативность и качество работы (качественная и своевременная подготовка отчетной документации, мониторингов, программ)	0-10%	
<b>Участие в выполнении важных задач направленное на повышение имиджа учреждения:</b>			
	2.2. Соблюдение этики и служебного поведения (отсутствии конфликтов замечаний жалоб)	0-5%	
<b>Инструменты оценки деятельности специалиста по безопасности, специалиста по закупкам, старшего повара, лаборанта</b>			
№ п/п	Критерий – вид деятельности	Индикаторы	%
<b>Сохранение и развитие материально - технических ресурсов</b>			
1	1.1. Сохранение и развитие материально - технических ресурсов	а) Сопровождение работы сайта (предоставление информации на сайт)	0-20%
		б) участие в благоустройстве территории	0-6%
<b>Создание и развитие технологических и информационных ресурсов</b>			
2	2.1. Развитие социально-привлекательного имиджа школы	а) создание и развитие связей с социальными партнерами	0-9%
<b>Деятельность по обеспечению документооборота</b>			
3	3.1. Формирование и внесение изменений в нормативные и локальные акты	а) создание новых	0-9%
		б) внесение изменений	0-6%
	3.2. Документооборот	а) Высокая результативность и качество работы (качественная и своевременная подготовка отчетной документации, мониторингов, программ)	0-10%
		б) выполнение работы не входящей в должностные обязанности, по	0-3%

		поручению (подтверждается директором школы) в) отсутствие замечаний режимного характера	руководителя	0-5%
--	--	---	--------------	------

## **Обоснование проведения мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции**

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (далее – автономный округ) входит в десятку территорий с высокой пораженностью населения ВИЧ-инфекцией.

Случаи ВИЧ-инфекции регистрируются на всей территории округа, почти в 50% муниципалитетов уровень пораженности превышает 1% от всего населения (каждый 91 человек живет с диагнозом ВИЧ-инфекция).

Современной особенностью ВИЧ-инфекции является выявление новых случаев заболевания среди лиц старше 30 лет. В возрастной группе 30-39 лет с ВИЧ-инфекцией в автономном округе живет каждый 37 человек.

ВИЧ/СПИД оказывает все большее отрицательное воздействие на сферу труда, поражая население трудоспособного возраста, а также создавая реальную угрозу для жизни работников и самих работодателей, сокращает, наряду с другими факторами, трудовые ресурсы и вызывает нехватку квалифицированных кадров.

Таким образом, сегодня крайне актуальным является проведение целенаправленной профилактической работы среди работающего населения, как основной группы риска по заражению ВИЧ-инфекцией.

В связи с тем, что на сегодняшний день ВИЧ-инфекция является хроническим заболеванием, действенной мерой ограничения распространения является профилактика через информирование населения о проблеме ВИЧ/СПИДа и мерах защиты.

Цель проведения мероприятий по профилактике ВИЧ - инфекции.

Снижение количества новых случаев ВИЧ-инфекции среди работающего населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Задачи проведения мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции:

1. Признание ВИЧ-инфекции проблемой, требующей проведения активных профилактических мероприятий.



2. Разработка и реализация мероприятий, направленных на ограничение распространения ВИЧ-инфекции среди сотрудников организаций и их семей.

3. **План мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции**

№ п/п	Мероприятие	Форма реализации мероприятия
1.	Назначение ответственного лица за реализацию мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции.	Приказ руководителя организации о назначении ответственного лица
2.	Обучение ответственных лиц и исполнителей мероприятий по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции	Обучающий семинар для ответственных лиц и исполнителей мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции
3.	Проведение инструктажа по профилактике ВИЧ-инфекции	Вводный и повторный инструктаж по охране труда (не реже 1 раза в год)
4.	Распространение информационных материалов по профилактике ВИЧ-инфекции среди сотрудников учреждения	Проводится при проведении инструктажей; через оформление информационных стендов
5.	Проведение мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции с использованием интерактивной выставки «Знать сегодня, чтобы жить завтра!»	Интерактивная выставка «Знать сегодня, чтобы жить завтра!»
6.	Обеспечение доступа к интернет-ресурсам по профилактике	Информирование сотрудников о наличии материалов по профилактике ВИЧ-инфекции, расположенных на интернетресурсах: <a href="http://www.aids-86.info">www.aids-86.info</a> <a href="http://www.o-spide.ru">www.o-spide.ru</a> <a href="http://livehiv.ru">http://livehiv.ru</a> спидцентр.рф



Проект  
Курсовая работа  
сделана на  
г. Санкт-Петербург  
Институт  
ЛЭОТ Санкт-Петербург  
190000  
Ф. / Май 4 76 /