

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»

628240, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Советский район, г. Советский, ул. Гастелло д. 24
Телефон/факс 8 (34675) 3-15-49 приемная; 3-71-40 директор.
E-mail: sovsc1_87@mail.ru


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 Г. СОВЕТСКИЙ»
на 2020-2023 годы

От работодателя:
Для
Директор МБОУ СОШ № 1 г. Советский
№ 1

Е.В.Писаренко

«27» мая 2020 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников МБОУ СОШ № 1
Советский
Профсоюзная
организация
№ 1
г. Советский

Н.В. Борисова

«27» мая 2020 г.



г. Советский, 2020 г.

Коллективный договор, соглашение зарегистрировано
в Управлении Юстиции Советского района
администрации Советского района
«29» июня 2020 г.
Регистрационный № 8/2020
Подпись лица, осуществлявшего регистрацию
коллективного договора, соглашения Овчарова С.Г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Раздел 2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	5
Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	8
Раздел 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	14
Раздел 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ	17
Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	19
Раздел 7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	22
Раздел 8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	26
Раздел 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	27
Раздел 10. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	28.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее МБОУ СОШ № 1 г. Советский) в лице директора Писаренко Екатерины Владимировны и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации работников МБОУ СОШ № 1 г. Советский Борисовой Нины Вячеславовны, представляющего интересы работников.
- 1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ СОШ № 1 г. Советский 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями. Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице представителя-директора МБОУ СОШ № 1 г. Советский Писаренко Екатерины Владимировны (далее – работодатель); работники МБОУ СОШ № 1 г. Советский в лице представителя – первичной профсоюзной организации работников МБОУ СОШ № 1 г. Советский (далее-выборный орган первичной профсоюзной организации) Борисовой Нины Вячеславовны, представляющей интересы работников.
- 1.4. Действия настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ СОШ № 1 г. Советский, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МБОУ СОШ № 1 г. Советский в течение 14 дней после его подписания, а вновь поступающих на работу – до подписания трудового договора.
- 1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБОУ СОШ № 1 г. Советский, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МБОУ СОШ № 1 г. Советский.
- 1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения 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. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.
- 1.9. При ликвидации МБОУ СОШ № 1 г. Советский коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законном порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения

работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.13. Локальные нормативные акты МБОУ СОШ № 1 г. Советский, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с 27 мая 2020 года и действует до 27 мая 2023 года.

Раздел 2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения (Приложение № 1).

2.2.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. При приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приёме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца. Массовым является увольнение 75 % от общего числа работников в течение 50 дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, с момента получения уведомления, право на время для поиска работы (4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в размере, установленном действующим постановлением администрации Советского района о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям и работникам муниципальных учреждений Советского района.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МБОУ СОШ № 1 г. Советский определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 3.2. Для руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала из числа женщин устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю. Для мужчин рабочая неделя 40 часов в неделю (ст.320, ТК РФ).
- 3.3. Для педагогических работников МБОУ СОШ № 1 г. Советский устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.
- 3.4. В МБОУ СОШ № 1 г. Советский учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.
- 3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.
- 3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника МБОУ СОШ № 1 г. Советский, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.
- 3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преимущество преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе

работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6. настоящего раздела. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, несовпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов, установленных для обучающихся. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 1 г. Советский по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. В каникулярный период, а также в период отмены учебных

занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал МБОУ СОШ № 1 г. Советский может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МБОУ СОШ № 1 г. Советский. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, непредусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка работников МБОУ СОШ № 1 г. Советский. Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.19. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, для педагогических работников – 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ) и дополнительные отпуска:

- 16 календарных дней за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера (ст. 321 ТК РФ);
- 7 календарных дней за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда;
- не менее 3-х календарных дней за ненормированный рабочий день.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МБОУ СОШ № 1 г. Советский, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По

соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ). При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

3.21. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 дней;
- за ненормированный рабочий день 3 дней;
- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями 16 дней.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего

право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.24. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска к отпуску по письменному заявлению работника не позднее чем за 14 дней до его начала, в следующих случаях:

- за работу без больничных листов в течение календарного года - 3 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дней.

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в соответствии с действующим законодательством (статьи 128, 286, 263 ТК РФ) и дополнительно сверх норм, установленных законодательством в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу первого сентября – 1 календарный день;
- юбиляру (50, 55, 60 лет) – до 2 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 6 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.29.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.29.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

Раздел 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. При определении размере выплаты заработной платы за полмесяца учитывается фактически отработанное время (фактически выполненная работа). Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца - аванс 24 числа текущего месяца, заработная плата - 09 числа следующего за расчетным месяцем. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 3).

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; 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); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику по вине Работодателя он обязан выплатить заработную плату с уплатой процентов не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных сумм в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания – со дня присвоения почётного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при окончании срока действия квалификационной категории.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в МБОУ СОШ № 1 г. Советский не позднее трёх лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов по основной занимаемой должности.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т. ч. медалями, почётными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка согласно Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ № 1 г. Советский (Приложение № 4).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 8 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12 % к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников МБОУ СОШ № 1 г. Советский, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Штаты организации формируются с учетом действующего постановления администрации Советского района о перечне должностей по категории работников образовательных организаций для формирования штатного расписания.

4.14. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.15. Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), проживающим не менее года в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера и вступающей в трудовые отношения, процентная надбавка к заработной плате начисляется в размере 10% за каждые шесть месяцев работы до достижения 50% заработка.

Раздел 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать единовременное денежное вознаграждение заместителям руководителя, педагогическим работникам, имеющим стаж работы не менее десяти лет в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости в размере, установленном действующим решением Думы Советского района об установлении размера единовременного денежного вознаграждения работникам муниципальных образовательных организаций Советского района в связи с выходом на пенсию по старости.

5.2.4. Выплачивать единовременную выплату на профилактику заболеваний к отпуску не менее 1,2 фонда оплаты труда, но не более 2 фондов оплаты труда на одну ставку по основной занимаемой должности (профессии).

5.2.5. Выплачивать, с целью поощрения работников за общие результаты, премии по итогам работы за квартал, год. При определении размеров выплат по итогам работы за квартал, год учитывать ходатайства (представления) руководителей структурных подразделений школы, структурных подразделений методической службы школы (методических объединений учителей-предметников) с обоснованными основаниями для увеличения премии по итогам работы за квартал, год не более чем на 5 % за проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемому образовательной организацией, при согласовании с первичной профсоюзной организацией работников школы.

Премияльная выплата по итогам работы за год составляет не более 1 фонда оплаты труда. Начисление выплаты по итогам работы осуществляется по основному месту работы и

основной занимаемой ставке (должности) за ставку заработной платы пропорционально отработанному времени. Расчет размера премиальной выплаты по итогам работы за год должен обеспечивать единый подход для всех работников, включая руководителей организации.

5.2.6. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учётом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Создавать согласно п.2 ч.6 ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» безопасные условия обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников организации.

6.1.2. Обеспечивать в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса создание и функционирование системы управления охраной труда.

6.1.3. Обеспечивать оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инструментом приспособлением, инвентарем и сохранность этого и другого имущества, закрепленного за работником.

6.1.4. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.5. Ежегодно утверждать план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий и охраны труда (Приложение № 5).

6.1.6. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

6.1.7. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.8. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах за счет собственных средств.

6.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.10. Обеспечивать проведение в установленном порядке специальной оценке условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.1.11. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда. Перечень рабочих мест с неблагоприятными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (Приложение № 6).

6.1.12. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с установленными нормами (Приложение № 7).

6.1.13. Обеспечивать работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 8).

6.1.14. Работодатель обязан обеспечить прохождение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 212-213 ТК РФ.

6.1.15. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных, предварительных, психиатрических медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.16. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.18. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, в соответствии с нормами трудового законодательства РФ (ст. 184 ТК РФ).

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

6.1.20. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.21. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.22. Способствовать для всех желающих работников организации профилактических прививок.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. Работодатель организует информационно-просветительную работу (в виде инструктажа) направленную на совершенствование профилактических мер противодействия распространению ВИЧ/СПИДа среди работников и недопущению дискриминации и стигматизации в трудовых коллективах лиц, живущих с ВИЧ-инфекцией.

6.4. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.5. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.6. Работники обязуются:

6.6.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.6.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.6.3. Проходить психиатрическое освидетельствование и обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.6.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.6.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.7. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.8. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Раздел 7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МБОУ СОШ №1 г. Советский, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники.

Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК); не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в МБОУ СОШ № 1 г. Советский (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава МБОУ СОШ № 1 г. Советский (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в разделе № 10 к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником МБОУ СОШ № 1 г. Советский, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий МБОУ СОШ № 1 г. Советский по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда.

Раздел 8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в МБОУ СОШ № 1 г. Советский.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников школы на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии МБОУ СОШ № 1 г. Советский.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Ходатайствовать о присвоении почётных званий, представлении к наградам работников МБОУ СОШ № 1 г. Советский.

**Раздел 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Стороны договорились:

- 9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
- 9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам МБОУ СОШ № 1 г. Советский.
- 9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).


От работодателя:

Директор
МБОУ СОШ № 1 г. Советский

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«27» мая 2020 г.

 Е.В.Писаренко

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Н.В. Борисова

«27» мая 2020 г.



Раздел № 10. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

- 10.1. Трудовой договор (приложение № 1).
- 10.2. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 2).
- 10.3. Форма расчетного листка (приложение № 3).
- 10.4. Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 1 г. Советский (приложение № 4).
- 10.5. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда (приложение № 5).
- 10.6. Перечень рабочих мест с неблагоприятными условиями труда по результатам их аттестации по условиям труда в МБОУ СОШ № 1 (приложение № 6).
- 10.7. Нормы бесплатной выдачи спецодежды и обуви и других средств индивидуальной защиты. (приложение № 7).
- 10.8. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами (Приложение № 8).

Приложение № 1 к Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 1 г. Советский» на 2020-2023 годы

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной

организации

МБОУ СОШ №1 г. Советский

г. Советский

Н.В. Борисова

2020 год

Директор МБОУ СОШ №1 г. Советский

Е.В. Писаренко

« 27 » _____

УТВЕРЖДЕНО:

2020 год

документов

№ 1

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

г. Советский

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», в лице директора Писаренко Екатерины Владимировны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны _____

фамилия, имя, отчество работника. в именительном падеже

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____, _____ часов в неделю, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.2. Должностные обязанности работника по должности _____ определяются должностной инструкцией _____, утвержденной приказом директора школы от « ____ » _____ 20__ г. № ____.

1.3. Работник принимается на работу в **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский».**

1.4. Работник осуществляет работу в структурном подразделении: _____

1.5. Работа у Работодателя является для Работника: _____
основной/по совместительству

1.6. Настоящий трудовой договор заключается на _____ срок.
определенный/ неопределенный/ время исполнения обязанностей отсутствующего работника

1.7. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.8. Дата начала работы « ____ » _____ 20__ г.

II. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

2.1.2. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.1.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

2.1.4. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором:

2.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми работник был ознакомлен под подпись;

2.2.3 соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.4 бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

2.2.5 незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1 требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

3.1.2 принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.1.3 привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.4 поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

3.1.5 работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3.2.2. обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.3. обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

3.2.4. выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

3.2.5. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.6. знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

3.2.7. работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

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

4.2. Должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей _____ копеек в месяц, в т.ч.:

- базовая единица _____ рублей _____ копеек,
- коэффициент образования _____
- коэффициент специфики работы за реализацию учебных программ _____
- коэффициент за государственные награды _____
- коэффициент квалификации _____

4.3. Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1. Районный коэффициент	70 %	Статья 148 ТК РФ
2. Процентная надбавка к заработной плате за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	0-50 %	Статья 148 ТК РФ
3. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Не менее чем в двойном размере	Статья 153 ТК РФ

4.4. Работнику производятся стимулирующие выплаты: _____ % согласно Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ № 1 г. Советский.

4.5. Работнику производятся социальные выплаты:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
Единовременная выплата на профилактику заболеваний к отпуску	Отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней	1 раз в год к отпуску	не более 2 фондов оплаты труда по основной занимаемой должности (профессии)

4.6. Работнику производятся иные выплаты:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплаты
Материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети, самого работника)	Заявление работника с приложением соответствующих документов (копия свидетельства о смерти, либо справка о смерти, заверенные в установленном порядке органами актов гражданского состояния или нотариально).	10000 рублей
К юбилейным датам работника (50,55,60,65,70 лет)	Достижение юбилейной даты работника	5000 рублей

4.7. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя: 2 раза в месяц: за первую половину месяца - аванс 24 числа текущего месяца, заработная плата - 09 числа следующего за расчетным месяцем.

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

начисленные Работнику за отчетный период, за вычетом налогов и иных обязательных платежей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, перечисляются Работодателем на открытые для осуществления расчетов по операциям, с использованием банковских карт, счета в Советском филиале ЗС ПАО «Ханты-Мансийский банк Открытие» и Сбербанка России.

Выплачивать компенсацию за задержку выплаты заработной платы, если она произошла по вине Работодателя. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы по вине Работодателя он обязан выплатить заработную плату с уплатой процентов в размере не ниже одной трехсотой действующей в то время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.8. Выплачивать установленный настоящим договором размер доплат за совмещение должностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

4.9. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Работодателя, коллективным договором.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работнику устанавливается _____ дневная _____ часовая рабочая неделя, в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий МБОУ СОШ № 1 г. Советский.

5.2. Выходные дни: _____. Отдых в нерабочие, праздничные дни предоставляется в соответствии с трудовым законодательством.

5.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним, продолжительностью 16 календарных дней.

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков. Оплата отпуска производится Работодателем не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

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

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором.

VII. Иные условия трудового договора

9.1. Условия труда на рабочем месте _____
оптимальные/допустимые/вредные

9.2. Работник обязан соблюдать деловой стиль одежды в соответствии Кодексом этики и служебного поведения работников МБОУ СОШ № 1 г. Советский.

9.3. Работник обязуется не разглашать персональные данные субъекта и правила их обработки, ставшие известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

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

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Работник и Работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

9.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

- при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения.

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

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

X. Заключительные положения

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

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

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй передается Работнику.

XI. Реквизиты и подписи сторон

«Работодатель»:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»
628240 Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Советский, ул. Гастелло 24.
ОГРН 1028601846723
ИНН 8615007502
КПП 861501001
Тек.сч. 40701810065771500046
банк РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК г. Ханты-Мансийск

«Работник»:

Фамилия, имя, отчество
Место жительства:
Тел:
Паспорт гражданина РФ (иной документ, удостоверяющий личность)
Дата выдачи «число» месяц год
Код подразделения:
ИНН
СНИЛС

_____ Ф.И.О. работника

_____ Е.В. Писаренко

Экземпляр трудового договора получил
_____ Ф.И.О. работника

Приложение 2 к Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 1 г. Советский» на 2020-2023 годы

Приняты на общем собрании работников
МБОУ СОШ № 1 г. Советский
Протокол №7 от 27 мая 2020 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ № 1 г. Советский
Инсаренко Е.В.
Приказ № 230 от 27.05.2020 года

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») 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 в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее – школа).

1.2. В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице директора школы

1.3. На работников, выполняющих работы, оказывающих услуги на условиях гражданско-правовых договоров, настоящие Правила не распространяются.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и школа как юридическое лицо-работодатель, представленная директором школы на основании Устава.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в школе.

2.3. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок.

2.4. Трудовой договор на неопределенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности школы и имеющих временный характер;
- для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объема оказываемых услуг;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.5. Срочный трудовой договор на срок до 5 лет действия определяется соглашением сторон. При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.6. Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) может заключаться по соглашению сторон:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которыми по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями директора и главным бухгалтером;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.7. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе; срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений - шести месяцев; при заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытания не может превышать двух недель.

2.8. Испытания не устанавливаются:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; несовершеннолетних лиц;
- лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в школу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

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

2.10. До подписания трудового договора при приеме на работу (а также при переводе работающего работника на другую работу в школе) администрация школы обязана ознакомить работника под роспись:

- с Уставом школы и коллективным договором;
- с настоящими правилами внутреннего распорядка и должностной инструкцией;
- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.11. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.12. Приём на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора; приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок.

2.13. В соответствии с приказом о приёме на работу администрация школы обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовую книжку работника; на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы; с каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить её владельца под роспись в личной карточке; при заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем; в случае отсутствия у поступающего на работу трудовой книжки в связи с ее утратой или повреждением работодатель обязан по письменному заявлению оформить новую трудовую книжку.

2.14. На каждого работника школы оформляется карточка учета установленной формы, которая хранится в бухгалтерии школы.

2.15. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа, копии документов о переводах, поощрениях повышениях квалификации и аттестации работника; копия приказа о взыскании хранится в личном деле работника только в течение срока действия взыскания; здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.16. Личное дело работника хранится в школе специалистом по кадрам в месте, исключающем доступ других лиц, постоянно, а после увольнения – до достижения работником возраста 75 лет, после чего подлежит уничтожению.

2.17. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.18. Постоянный или временный перевод работника на другую работу в школе осуществляется только с его письменного согласия.

2.19. До перевода работника на другую работу в школе администрация школы обязана ознакомить его под роспись:

- с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни

и здоровья детей на новом месте работы (инструктаж оформляется в журнале в установленном порядке).

2.20. Без согласия работника допускается временный перевод в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в т.ч. в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех детей, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий; условия и сроки такого перевода определяются ст.72² Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ); отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством; по истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу; по соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.22. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам возможно только по основаниям и с соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.23. Днем увольнения считается последний день работы.

2.24. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет; записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.25. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями директор школы отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник школы имеет права и несёт обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами школы, коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст.21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ и федеральных законов.

3.2. Работник школы имеет право на:

3.2.1 Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.2.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в школе системой оплаты труда.

3.2.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска продолжительностью до одного года в установленном порядке.

3.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.2.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке.

3.2.7. Объединение, включая право на создание профсоюзов.

3.2.8. Участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы, участие в разработке и принятии Устава школы.

3.2.9. Защиту своих прав и законных интересов всеми не запрещенными законодательством способами.

3.2.10. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.2.11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными актами школы, Уставом школы, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя. Отсутствовать в учреждении в рабочее время только с согласия непосредственного руководителя.

3.3.3. Соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы.

3.3.5. Содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте.

3.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы.

3.3.8. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.3.9. Быть вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей.

3.3.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.3.11. Достоинно вести себя на работе, в быту и в общественных местах. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам, выполнять их трудовые обязанности, проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, избегать агрессивного поведения.

3.3.12. Соблюдать деловой стиль одежды в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников школы.

3.4. Педагогические работники школы обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях - при первой возможности сообщать администрации школы.

3.5. Круг конкретных должностных обязанностей, составляющих трудовую функцию работника школы по трудовому договору, определяется его должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы на основе квалификационной характеристики должности.

3.6. Педагогические работники могут исполнять функции классного руководителя с их согласия.

4. Основные права и обязанности работодателя (школы)

4.1. **Работодатель** в лице директора школы и уполномоченных им должностных лиц (администрации) **имеет право**:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава школы.

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, определяемом Уставом школы.

4.2. **Работодатель** в лице директора школы и его администрации **обязан**:

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

4.2.2. Представлять работнику работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.4. Контролировать выполнение работниками школы их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством.

4.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки-каждые полмесяца (аванс - 24 числа текущего месяца, заработная плата -09 числа следующего за расчетным месяцем) причитающуюся работникам заработную плату. Заработная плата выплачивается путем перечисления на указанный Работником лицевой счет пластиковой карты в Советском филиале ЗС ПАО «Ханты-Мансийский банк Открытие» или в ОАО «Сбербанк России» в г. Советский (Ст.136 ТК РФ).

4.2.6. Вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

4.2.7. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.8. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.9. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества

работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников данной школы и коллективов других школ.

4.2.10. Обеспечить систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях.

4.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.12. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, пожарной безопасности.

4.2.13. Обеспечивать сохранность имущества сотрудников и учащихся.

4.2.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, организовать горячее питание учащихся и сотрудников.

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

4.3. Директор школы и его администрация обязаны принимать все необходимые меры по обеспечению в школе и на ее территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся во время их нахождения в помещениях и на территории школы, а также за пределами ее территории во время участия в мероприятиях, проводимых школой или с ее участием.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы школы определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы.

5.2. Для работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним общим выходным днем в воскресенье и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье; для отдельных работников в соответствии с индивидуальными графиком и планом работы воскресенье является рабочим днем, выходной день устанавливается для них в другой день недели согласно графику.

5.3. Для обучающихся школы устанавливается шестидневная неделя для обязательных занятий с одним выходным днем в воскресенье.

5.4. Труд отдельных категорий работников, которым установлен сменный режим рабочего времени, начало и окончание работы, а также перерывы для отдыха и питания устанавливаются графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.5. Графики сменности составляются с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц, квартал или учетный период.

5.6. Руководители структурных подразделений осуществляют контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в течение рабочего дня (смены).

5.7. В случаях, когда характер работы требует постоянного взаимодействия с ПЭВМ (набор текстов или ввод данных и т.п.) с напряжением внимания и сосредоточенности, при исключении периодического переключения на другие виды трудовой деятельности, не связанные с ПЭВМ, работникам устанавливается перерыв (технологический) на 10-15 мин. через каждые 45-60 минут работы, который включается в рабочее время и подлежит оплате.

5.8. По заявлению работника допускается выполнение работником по месту основной работы другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от работы время.

- 5.9. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не может превышать четырех часов в день.
- 5.10. Перечень должностей работников, которым устанавливается режим работы на условиях ненормированного рабочего времени, определяется коллективным договором.
- 5.11. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются; применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренным статьей 99 Трудового кодекса РФ.
- 5.12. Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора школы по согласованию с местными органами самоуправления.
- 5.13. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.
- 5.14. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по школе, обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и школьными планами воспитательной работы.
- 5.15. Администрация школы обязана организовать учет рабочего времени педагогических работников.
- 5.16. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседания педагогического совета, совещаний, родительских собраний, учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.17. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах; в рабочее время педагога входят короткие перерывы (перемены) между занятиями; продолжительность урока 45 и 35 мин устанавливается только для учёта занятий обучающихся; перерасчета количества занятий в астрономические часы рабочего времени педагога не производится.
- 5.18. Администрация школы предоставляет учителям один свободный от занятий день в неделю для методической работы при условии, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 ч в неделю и имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.
- 5.19. Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала первого урока; урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании; после начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении; учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.
- 5.20. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору.
- 5.21. При определении объёма учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно в сложившихся в школе условиях труда.
- 5.22. Установленный на начало учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов – комплектов в школы новостройки той же местности, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст.74 ТК РФ).
- 5.23. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.
- 5.24. Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст.113 ТК РФ), с их письменного согласия; в других случаях привлечения работников к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия и после учета мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.25. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.26. Работникам, которым графиком работы установлен выходной день не в воскресенье, а в другой день недели, запрещается работа в их выходной день.

5.27. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе; дежурство начинается за 20 мин до начала уроков (занятий) и продолжается 20 мин после окончания уроков (занятий) дежурного педагога; график дежурства составляется на учебный период (четверть) и утверждается директором школы.

5.28. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников: в эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, относящуюся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции) в пределах их рабочего времени до начала каникул; в зависимости от характера выполняемой работы работа в каникулярный период может выполняться в школе, в библиотеке, с выездом в другие учреждения, в т.ч. методические, и дома; по соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

5.29. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, относящимся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции); по соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

5.30. Графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее чем за две недели до начала каникул. В период каникул допускается суммирование рабочего времени согласно графику.

5.31. Заседание школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть; общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.32. Общие собрания коллектива работников, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительское собрание – не более 1,5 часов, собрания школьников – не более 1 ч.

5.33. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы.

5.34. Обучающихся в 1-7 классах школы запрещается отпускать с уроков по их просьбе без обеспечения сопровождения надлежащего надзора.

5.35. Администрации школы запрещается:

- привлекать обучающихся без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием; разрешается освобождать обучающихся по письменному заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения должностного надзора и принятия разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.

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

6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

6.2. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул; график отпусков утверждается с учётом мнения представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

6.3. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

6.4. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией; их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

6.5. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется на основании письменного заявления работника в соответствии с действующим законодательством (статьи 128, 286, 263 ТК РФ) и дополнительно сверх норм, установленных законодательством в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу первого сентября – 1 календарный день;
- юбилею (50, 55, 60 лет) – до 2 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 6 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

6.6. Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев выплачивается компенсация при увольнении в соответствии со статьей 291 Трудового Кодекса РФ из расчета два рабочих дня за месяц.

7. Поощрения за успехи, качественную результативную работу

7.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, достижения успехов в обучении и воспитании детей, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения объявляются в приказе директора школы, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники школы предоставляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными законодательством для работников образования.

7.4. Результативная работа поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением об оплате труда; начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы решением Комиссии школы, принимаемым по представлению директора школы.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, коллективным договором, локальными актами школы, иными актами, содержащими формы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы принимает следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ст.81 и п.1.ст.336 ТК РФ.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы. Директор школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива работников.

8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме; отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания; в этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

8.5. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка; в указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме; копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

8.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.9. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание; взыскание должно быть справедливым и соразмерным тяжести проступка; при применении взыскания должны учитываться обстоятельства совершения нарушения, предшествующая работа, поведение и характеристика работника.

8.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в

трехдневный срок; приказ доводится до сведения работников школы в случае необходимости защиты прав и интересов обучающихся.

8.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

8.12. Администрация школы по своей инициативе или просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

8.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.п. 7.1., 7.2., 7.3. и 7.4. настоящих правил, к работнику не применяются.

9. Заключительные положения

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения представителя трудового коллектива работников.

9.2. С настоящими правилами и иными нормативными правовыми актами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под роспись до начала выполнения трудовых обязанностей в школе.

9.3. С иными локальными нормативными актами и правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

Приложение № 3 к Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 1 г. Советский» на 2020-2023 годы

СОГЛАСОВАНО:



Председатель первичной профсоюзной
организации
МБОУ СОШ №1 г. Советский
Советский
Н.В. Борисова
2020 год

УТВЕРЖДЮ:



Директор МБОУ СОШ №1 г. Советский
Е.В. Писаренко
« 27 » _____ 2020 год

Форма расчетного листка

МБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский"				
Расчетный листок за		20	г.	Таб.№
Фамилия Имя Отчество				
Подразделение:		ЛС №		
Должность:		ст; Норма: д		
Сумма ФОТ:				
Период	Вид начисления / удержания	Параметры		Сумма
05/20	Базовый оклад			
05/20	Специфика			
05/20	Квалификация			
05/20	Специфика став			
05/20	Инд.занятия			
05/20	Коррекц.разв.об			
05/20	Книгопр.			
05/20	Стимулирование			
05/20	РК			
05/20	Северная			
Начислено:				
05/20	Профсоюз			
05/20	Налог 13%			
05/20	ЗРП на карту			
05/20	Аванс на карту			
Удержано:				
К выдаче:				

Приложение № 4 к Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 1 г. Советский» на 2020-2023 годы

Приняты на общем собрании работников
МБОУ СОШ № 1 г. Советский

Протокол №7 от 27 мая 2020 года

УТВЕРЖДАЮ:



Директор МБОУ СОШ № 1 г. Советский

Писаренко Е.В.

Приказ № 249 от 05.06.2020 года

СОГЛАСОВАНО:



От работников:

Н.В. Борисова,
председатель первичной профсоюзной
организации

«05» июня 2020 г.

**Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее - Положение) регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее - Школа).
- 1.2. Настоящее Положение определяет:
 - 1.2.1. Основные условия оплаты труда работников Школы;
 - 1.2.2. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат работникам Школы;
 - 1.2.3. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам Школы и критерии их установления;
 - 1.2.4. Порядок и условия оплаты труда заместителя руководителя организации, главного бухгалтера;
 - 1.2.5. Другие вопросы оплаты труда;
 - 1.2.6. Порядок формирования фонда оплаты труда (ФОТ) Школы.
- 1.3. Система оплаты труда работников Школы устанавливает схемы расчета должностных окладов, тарифных ставок, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.
- 1.4. Ставка заработной платы для расчета должностных окладов и тарифных ставок работникам организаций, устанавливается в размере **6540 рублей**.
- 1.5. В настоящем Положении используются следующие определения:
 - 1.5.1. **Должностной оклад** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

- 1.5.2. **Тарифная ставка** - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.
- 1.5.3. **Базовый коэффициент** - относительная величина, зависящая от уровня образования.
- 1.5.4. **Коэффициент специфики работы** - относительная величина, зависящая от условий труда.
- 1.5.5. **Коэффициент квалификации** - относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника.
- 1.5.6. **Коэффициент масштаба управления** - относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей.
- 1.5.7. **Коэффициент уровня управления** - относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1 - 3 уровню управления.
- 1.5.8. **Коэффициент территории** - относительная величина, зависящая от месторасположения организации (в городской или сельской местности).
- 1.5.9. **Молодой специалист** - выпускник профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в возрасте до 30 лет, который в течение года после получения диплома о среднем профессиональном образовании или высшем образовании впервые вступает в трудовые отношения и заключает трудовой договор с работодателем по специализации, соответствующей полученному образованию; в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии.
- 1.5.10. **Компенсационные выплаты** - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам Школы, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты.
- 1.5.11. **Стимулирующие выплаты** - выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу.
- 1.5.12. **Иные выплаты** - выплаты, производимые в целях повышения эффективности и устойчивости работы Школы, учитывая особенности и специфику работы, а также с целью социальной защищенности её работников.
- 1.5.13. **Директорский фонд** - объем средств, направляемый на стимулирование руководителя Школы.
- 1.6. Система оплаты труда работников Школы, включая конкретные размеры должностных окладов, тарифных ставок по должностям работников Школы, размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат устанавливается локальным нормативным актом организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами и Законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, содержащими нормы трудового права, муниципальными правовыми актами Советского района, настоящим Положением.
- 1.7. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников Школы, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.
- 1.8. Заработная плата работников Школы состоит из:
- 1.8.1. Должностного оклада (или тарифной ставки);
 - 1.8.2. Компенсационных выплат;
 - 1.8.3. Стимулирующих выплат;
 - 1.8.4. Иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.
- 1.9. Размер минимальной заработной платы работников Школы не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемой в Ханты-Мансийском автономном округе - Югры.
- 1.10. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке,

будет ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), локальным нормативным актом Школы предусматривается доплата до уровня МРОТ.

1.11. Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется руководителем Школы в пределах средств ФОТ, формируемого Школой в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

1.12. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат) при изменении систем оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.13. Порядок оплаты труда работников Школы устанавливается коллективным договором и настоящим Положением.

2. Основные условия оплаты труда работников Школы

2.1. В локальных нормативных актах Школы, штатном расписании, а также при заключении трудовых договоров с работниками Школы, наименования должностей руководителей, специалистов и служащих, рабочих должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, предусмотренных Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов. Перечню должностей по категориям работников Школы.

2.2. Схема расчёта должностного оклада устанавливается для:

2.2.1. **Руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений Школы** устанавливается путём суммирования ежемесячной надбавки за учёную степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента за учёное звание, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

2.2.2. **Специалиста:**

1) **педагогического работника Школы** - путём суммирования ежемесячной надбавки за учёную степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу;

2) **деятельность которого не связана с образовательной деятельностью Школы** - путём суммирования ежемесячной надбавки за учёную степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу.

3) **служащего Школы** - путём произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

2.3. Ежемесячная надбавка за учёную степень, при условии её соответствия профилю деятельности Школы или занимаемой должности, устанавливается работникам в размере **2500 рублей** - за учёную степень доктора наук, **1600 рублей** - за учёную степень кандидата наук.

2.3.1. Основанием для ежемесячной надбавки за учёную степень является приказ руководителя Школы, согласно документам, подтверждающим её наличие.

2.3.2. Начисление ежемесячной надбавки за учёную степень осуществляется, исходя из фактически отработанного времени с учётом установленной нагрузки.

2.4. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам Школы (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) по основному месту работы в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.4.1. Размер вышеуказанной выплаты в Школе составляет 50 рублей.

2.4.2. Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени без учёта установленной нагрузки; установленная надбавка входит в расчёт среднего заработка в установленном порядке.

2.4.3. На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в максимальном размере, независимо от размера установленной работнику процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.5. Размер базового коэффициента указан в таблице 1.

Таблица 1

Размер базового коэффициента

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
1	2
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) "специалист" или квалификации (степени) "магистр"	1,50
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) "бакалавр"	1,40
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	1,30
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,20
Среднее общее образование	1,18

2.6. Коэффициент территории - устанавливается в Школе, расположенной в городской местности, - 1,0 (в сельской местности - 1,2) для работников категории «руководители», «специалисты».

2.7. Размер коэффициента специфики работы для должностей руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений Школы, специалистов, служащих указан в таблице 2.

Таблица 2

Размер коэффициента специфики работы для должностей руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений организации, специалистов, служащих

№ п/п	Виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2	3
1.1.	Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности: работа в кабинетах (лабораториях) (за проведение лабораторных и практических работ) биологии, физики, химии, информатики	0,05

	(коэффициент применяется по факту нагрузки)	
	проверка тетрадей для учителей физики, химии, географии, истории, черчения, биологии (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,05
	проверка тетрадей для учителей начальных классов, литературы, русского языка, математики, иностранных языков, языков КМНС (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
1.2.	Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в разновозрастной дошкольной группе, в группе с детьми раннего возраста (с 2 месяцев до 3 лет) (коэффициент применяется на ставку работы)	
1.3.	Заведующим библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы)	
1.4.	Работа библиотечных работников, связанная с проведением библиотечных уроков (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
1.5.	Заведование учебным, методическим кабинетом, секцией, лабораторией, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы). Руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)	
1.6.	Заведование учебной, учебно-производственной мастерской, спортивным залом, учебно-консультационным пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,10
1.7.	Работа педагогических работников, связанная с: <ul style="list-style-type: none"> • реализацией основной общеобразовательной программы, обеспечивающей углубленное изучение учебного предмета (коэффициент применяется по факту нагрузки); • реализацией основной общеобразовательной программы, обеспечивающей профильное обучение (коэффициент применяется по факту нагрузки) 	0,05
1.8.	Работа педагогических работников, связанная с реализацией адаптированной образовательной программы общего образования по очной форме обучения в условиях инклюзивного образования (с учетом сетевой формы реализации образовательных программ) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
1.9.	Работа педагогического работника (коэффициент применяется по факту нагрузки): <ul style="list-style-type: none"> • с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, по программам индивидуального обучения на основании медицинского заключения; • в разновозрастной дошкольной группе; • в дошкольной группе с детьми раннего возраста (с 2 месяцев до 3 лет) 	0,10
1.10.	Работа педагогического работника в классах компенсирующего обучения (за исключением классов, созданных в общеобразовательной организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
1.11.	Работа педагогического работника в дошкольных группах комбинированной направленности, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями (коэффициент применяется по факту нагрузки)	

1.12.	За осуществление педагогического процесса во время занятий и режимных моментов помощнику воспитателя, младшему воспитателю дошкольной группы (коэффициент применяется на ставку работы)	0,10
1.13.	Работа в дошкольных группах компенсирующей направленности (коэффициент применяется по факту нагрузки (за исключением групп, созданных в общеобразовательной организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	
1.14.	Работа учителя - логопеда, учителя-дефектолога (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
1.15.	Преподавание национальных языков КМНС (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
2.16.	Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы)	0,30
2.17.	Работа прочих педагогических работников (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,20
2.18.	Работа педагогического работника, связанная с реализацией учебной программы по общеобразовательным предметам в рамках учебного плана (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,20
2.19.	Работа воспитателя дошкольной группы по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой (коэффициент применяется на ставку работы)	0,50
2.20.	Работа воспитателя в дошкольных отделениях (группах) (коэффициент применяется на ставку работы)	0,10
2.21.	Работа в группах с детьми, относящимися к категории КМНС, с преподаванием национальных языков (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
2.22.	Работа в общеобразовательной организации: - специалистов (кроме педагогических работников) - служащих	0,2 0,18
2.23.	Работа лаборанта, связанная с работой в кабинетах (лабораториях) (за проведение лабораторных и практических работ) биологии, физики, химии, информатики (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,05

2.8. Коэффициент квалификации состоит из:

- коэффициента за квалификационную категорию;
- коэффициента за учёное звание;
- коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

2.8.1. Коэффициент квалификации для работников Школы, устанавливается путём суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

2.8.2. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается специалистам Школы в размере, приведённом в таблице 3.

Таблица 3

Размер коэффициента за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
1	2
Квалификационная категория:	
высшая категория	0,2
первая категория	0,1
вторая категория	0,05

2.9. Коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР или коэффициент за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициент за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР устанавливается руководителю, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений и специалистам Школы.

2.9.1. **Размер коэффициента за государственные награды** (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР указан в таблице 4.

Таблица 4

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР
1	2
Государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
ордена, медали, знаки	0,20
почётные, спортивные звания:	
«Народный...»	0,25
«Заслуженный...»	0,20
«Мастер спорта...»	0,05
«Мастер спорта международного класса...»	0,15
«Гроссмейстер...»	0,05

«Лауреат премий Президента Российской Федерации», «Лауреат премий Правительства Российской Федерации»	0,15
почётные грамоты органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05
в сфере культуры почётные звания:	
«Лауреат международных конкурсов, выставок»	0,15
«Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации»	0,05
Награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в том числе:	
медали, знаки	0,15
почётные звания	0,15
почётные грамоты Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05
почётные грамоты Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05
Благодарственные письма, благодарности Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05
Ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
Золотой знак отличия	0,20
медаль К.Д.Ушинского, медаль Л.С. Выготского	0,15
нагрудный знак «Почётный работник...», почётное звание «Почётный работник...», «Отличник народного просвещения»	0,15
иные нагрудные знаки, за исключением знака «За милосердие и благотворительность»	0,05
благодарственные письма (благодарности) органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05

2.10. При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

2.11. Коэффициент масштаба управления:

2.11.1. Устанавливается на основе отнесения Школы к группе по оплате труда.

2.11.2. Объемные показатели и порядок отнесения организаций к группам по оплате труда руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений для установления масштаба управления утверждаются постановлением администрации Советского района.

2.11.3. Размер коэффициента масштаба управления приведен в таблице 5.

Таблица 5

Размер коэффициента масштаба управления

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20
Группа 3	0,10
Группа 4	0,05

2.12. Коэффициент уровня управления:

2.12.1. Устанавливается заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений Школы на основе отнесения занимаемой ими должности к уровню управления.

2.12.2. Перечень должностей руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений по уровням управления утверждается постановлением администрации Советского района.

2.12.3. Размер коэффициента уровня управления установлен в таблице 6.

Таблица 6

Размер коэффициента уровня управления

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления
Уровень 1	1,05
Уровень 2	0,85
Уровень 3	0,35

2.13. Схема расчёта тарифной ставки рабочего устанавливается путем произведения ставки заработной платы, тарифного коэффициента и коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу, на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих Школы (таблица 7).

Таблица 7

Тарифная сетка по оплате труда рабочих Школы

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,44	1,446	1,452	1,461	1,467	1,467	1,482	1,491	1,500	1,506

2.14. Профессии рабочих Школы тарифицируются в соответствии с постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих».

2.15. Водителям, осуществляющим перевозку детей, устанавливается коэффициент специфики работы в размере 0,77.

2.16. Почасовая оплата труда педагогических работников Школы применяется:

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

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

2.17. Руководитель Школы, 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.

2.18. Размер оплаты труда за один час педагогической работы, в том числе привлечённых 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 (месяц, год) 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.

3. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

3.1. К компенсационным выплатам относятся:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

3.1.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы);

3.1.4. Выплаты за выполнение сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

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

3.2.1. Руководитель Школы принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.2.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы Советского района от 02.02.2007 № 109 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях финансируемых из бюджета Советского района».

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации; вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы, в соответствии в требованиями настоящего Положения.

3.5. Перечень и размеры компенсационных выплат приведены в таблице 8.

Таблица 8

Перечень и размеры компенсационных выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Основание выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)	
1.	За работу в ночное время	не менее 20% часовой тарифной (должностного	часовой ставки оклада,	статья 154 Трудового кодекса	за каждый час работы в ночное время с 22.00 часов до 06.00 часов.

		рассчитанного за час работы) за каждый час работы	Российской Федерации	на основании табеля учета рабочего времени
2.	За работу в выходной или нерабочий праздничный день	не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретные размеры оплаты устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором	статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации	по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит
3.	Выплата за работу за с вредными и (или) опасными условиями труда	не менее 4% от оклада (должностного оклада, тарифной ставки работника)	Федеральн ый закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специально й оценке условий труда»	по результатам специальной оценки условий труда работника
4.	За работу за пределами установленной для работника продолжительн ости рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированно м учёте рабочего времени - сверх нормального	не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы; не менее чем в двойном размере за последующие часы работы. Конкретные размеры оплаты могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором	статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации	по желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно

	числа рабочих часов за учетный период			
5.	Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	по соглашению сторон	статьи 60.2, 149, 151, 152 Трудового кодекса Российской Федерации	в зависимости от содержания и (или) объема дополнительной работы
6.	Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическим и условиями	1,7	статьи 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации, решение	

7.	Процентная надбавка за работу в местностях Крайнего Севера	в зависимости от стажа работы	Думы Советского района от 02.02.2007 № 109 «Об утверждении и Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Советского района»	
----	--	-------------------------------	---	--

3.6. Выплаты, указанные в пунктах 1-5 таблицы 8, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке и **не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки для исчисления других выплат, надбавок, доплат**, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.7. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

4. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам Школы (за исключением руководителя Школы), критерии их установления

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

- 1) за интенсивность выполняемых работ;
- 2) за качество выполняемой работы;
- 3) выплата за особые достижения;
- 4) выплата за обеспечение индивидуального подхода к обучающимся;
- 5) выплата по итогам работы за квартал;
- 6) выплата по итогам работы за год.

4.2. Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 9.

Перечень и размеры стимулирующих выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Категория работников	Диапазон выплаты	Условия и периодичность осуществления выплаты
1.	Регулярные выплаты:			
1.1.	За качество выполняемых работ	Заместители руководителя, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, педагогический персонал Школы	15% должностного оклада - для вновь принятых работников. в т. ч. после декретного или длительного отпуска (на срок 3 месяца с даты приёма, выхода на работу), по истечении 3 месяцев - от 0 % до 50% должностного оклада	Ежемесячно, с даты приёма на работу; в соответствии с показателями эффективности деятельности работников (п. 4.3. раздела 4 настоящего Положения); протокол комиссии по распределению стимулирующих выплат; приказ руководителя Школы
1.2.	За интенсивность выполняемых работ	Специалисты, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, служащие, рабочие Школы	15% должностного оклада - для вновь принятых работников в т. ч. после декретного отпуска (на срок 3 месяца с даты приёма, выхода на работу), по истечении 3 месяцев - от 0 % до 50% должностного оклада	Ежемесячно, с даты приёма на работу; в соответствии с п. 4.4. раздела 4 настоящего Положения; протокол комиссии по распределению стимулирующих выплат; приказ руководителя Школы
2.	Разовые выплаты:			
2.1.	Выплата за особые достижения при выполнении работ (услуг):	Все категории работников Школы	В абсолютном размере: до 10 000 рублей	Единовременно; в зависимости от эффективности деятельности, объёма выполненной работы, по факту получения результата; в соответствии с п. 4.13. раздела 4 настоящего Положения; Приказ Управления образования (ДОиМП ХМАО-Югры, МинОбрНауки РФ) или ходатайство заместителя руководителя; приказ руководителя Школы
2.1.1.	Формирование позитивного имиджа Школы (результативные конкурсы, соревнования, выступления, ведомственный контроль без замечаний и прочее).			
2.1.2.	Выполнение особо важной			

	работы (поручения), не входящей в круг должностных обязанностей.			
2.1.3.	Ремонт и подготовка кабинетов, мастерских к новому учебному году (наличие паспорта и плана работы кабинета)	Педагогические работники Школы	В абсолютном размере: до 5 000 рублей	Единовременно; в зависимости от эффективности деятельности, объёма выполненной работы, по факту получения результата; в соответствии с п. 4.13. раздела 4 настоящего Положения; ходатайство заместителя директора по АХЧ (УВР); приказ руководителя Школы
2.1.4.	Подготовка Школы к новому учебному году (участие в капитальном и косметическом ремонте) без замечаний	Специалисты, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, служащие, рабочие Школы	до 20 000 рублей	Единовременно; в зависимости от эффективности деятельности, объёма выполненной работы, по факту получения результата; в соответствии с п. 4.13. раздела 4 настоящего Положения; ходатайство заместителя директора по АХЧ (УВР); приказ руководителя Школы
2.2.	Выплата за обеспечение индивидуального подхода к обучающимся при реализации образовательных программ:	Педагогические работники Школы	В абсолютном размере: 90-95 баллов: 3000 рублей; 96-100 баллов: 5000 рублей (за каждого выпускника), но не более 20 000 рублей	Единовременно; в соответствии с п. 4.13. раздела 4 настоящего Положения; приказ Управления образования (ДОиМП ХМАО-Югры, МинОбрНауки РФ); приказ руководителя Школы
2.2.1.	Подготовка выпускников по результатам ЕГЭ, получивших 90 - 100 баллов по предмету			
2.2.2.	Подготовка победителей или призёров муниципального,	Педагогические работники Школы	В абсолютном размере: Победитель - 4 000 рублей; Призёр - 3 000 рублей.	Единовременно; в соответствии с п. 4.13. раздела 4 настоящего Положения; приказ Управления образования (ДОиМП

	регионального, заключительного этапов предметной олимпиады школьников		Победитель - 8 000 рублей; Призёр - 6 000 рублей Победитель - 16 000 рублей; Призёр - 12 000 рублей (за каждого победителя или призёра), но не более 20 000 рублей	ХМАО-Югры, МинОбрНауки РФ; при условии результативности выполнения работы обучающимся не менее 40%; приказ руководителя Школы
2.3.	Выплата по итогам работы за квартал	Все категории работников Школы	В пределах экономии средств до 1 фонда оплаты труда	Единовременно; в соответствии с примерным перечнем показателей и условий для премирования (п. п. 4.6., 4.13. раздела 4 настоящего Положения); ходатайство заместителя директора по АХЧ (УВР); приказ руководителя Школы
2.4.	Выплата по итогам работы за год	Все категории работников Школы	В пределах экономии средств до 1 фонда оплаты труда	

4.3. **Выплата за качество выполняемой работы** устанавливается в соответствии с показателями эффективности деятельности работников (приложение 1) и утверждается в процентах от должностного оклада приказом руководителя Школы.

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

4.3.2. Критерий представлен в исчислимом формате (в **процентах** от должностного оклада) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

4.3.3. Инструменты оценки (показатели, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей эффективности деятельности Школы.

4.3.4. Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится 1 раз в год (учебный) по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями эффективности деятельности работников Школы и зависит от размеров ФОТ Школы.

4.3.5. Оценка эффективности деятельности работников осуществляется комиссией по распределению и назначению регулярных стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ № 1 г. Советский (далее – Комиссия), которая формируется путём открытого голосования на общем собрании трудового коллектива с участием председателя профсоюзного комитета Школы и утверждается приказом руководителя Школы.

4.3.6. Порядок работы Комиссии устанавливается локальным актом Школы (Положение о комиссии по распределению и назначению регулярных стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ № 1 г. Советский).

4.4. **Выплата за интенсивность выполняемых работ** характеризуется степенью напряжённости в процессе труда и устанавливается в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника за:

- 1) высокую результативность работы;
- 2) обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

3) выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период.

4.4.1. Выплата за интенсивность выполняемых работ устанавливается сроком на один год (учебный) Комиссией, обозначенной в п. п. 4.3.5 настоящего Положения и зависит от размера ФОТ Школы.

4.5. Основанием для снижения выплаты за качество выполняемой работы, за интенсивность выполняемых работ могут быть различные нарушения:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, в т. ч. нарушение правил и норм охраны труда, техники безопасности, а также нарушение правил хранения материалов, инструментов, оборудования, инвентаря;

2) некачественное, несвоевременное выполнение работ, приказов, поручений руководителя Школы;

3) нарушение сроков предоставления отчетности, предоставление недостоверной информации, в т. ч. по ведению электронного классного журнала и иной обязательной документации, некачественная подготовка документов;

4) несоблюдение трудовой дисциплины, в т. ч. систематические опоздания на работу, прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии, грубое или «хамское» отношение к другим участникам образовательного процесса.

4.5.1. Размер снижения выплаты за качество выполняемой работы, за интенсивность выполняемых работ зависит от степени тяжести нарушения (упущения), его последствий для участников образовательного процесса, определяется комиссией по распределению стимулирующих выплат и утверждается приказом руководителя Школы.

4.5.2. Выплаты за качество выполняемой работы, за интенсивность выполняемых работ могут быть снижены до 10% и более (или сняты полностью, в зависимости от степени тяжести нарушения, его последствий для участников образовательного процесса) в месяц, когда работником было допущено нарушение, повлекшее за собой **дисциплинарное взыскание** (по приказу руководителя Школы, согласованному с профсоюзным комитетом).

4.5.3. Решение об уменьшении размера (или лишения) регулярной стимулирующей выплаты производится в тот расчетный период, в котором было совершено упущение или, когда о данном упущении стало известно руководителю, а также оформляется приказом по Школе с обязательным указанием причин, с которым работник знакомится под роспись.

4.6. **Выплаты по итогам работы за квартал, год** осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за квартал, год.

4.6.1. Выплата по итогам работы за год выплачивается в конце финансового года при наличии экономии средств в размере до одного фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

4.6.2. Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год выплачивается по основной занимаемой должности (педагогическим работникам – на одну **ставку часов**), пропорционально отработанному времени в соответствии с примерным перечнем показателей и условий для премирования работников Школы:

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

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

3) соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой психологической обстановки в коллективе.

		объёма 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, приказов, решений, поручений	до 20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 20%

4.6.4. Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год **не выплачивается** работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

4.7. Все **разовые** стимулирующие выплаты и их размер согласовываются руководителем Школы с профсоюзным комитетом.

4.8. Разовые стимулирующие выплаты не выплачиваются постоянным работникам, расторгнувшим трудовые отношения до момента издания приказа.

4.9. При переводе работника с одной должности на другую, изменении штатного расписания по приказу руководителя Школы за работником сохраняется размер начисленных регулярных стимулирующих выплат до следующего заседания комиссии.

4.10. Выплаты из директорского фонда призваны способствовать развитию кадрового потенциала руководителя, поощрять эффективный стиль управления, приводящий к развитию ресурсов и значимым результатам работы Школы.

4.11. Размеры и порядок установления выплат руководителю Школы из директорского фонда устанавливаются муниципальным правовым актом Советского района.

4.12. Размер директорского фонда устанавливается в процентах от выплат стимулирующего характера за вычетом выплат компенсационного характера и составляет 10%.

4.13. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах доведённых бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5. Иные выплаты

5.1. В целях повышения эффективности и устойчивости работы Школы, учитывая особенности и специфику её работы, а также с целью социальной защищённости работникам Школы (за исключением руководителя организации) устанавливаются иные выплаты в следующих случаях:

- 1) единовременная выплата молодым специалистам;
- 2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 3) единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;
- 4) ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников;
- 5) материальная помощь семье умершего (погибшего) работника;
- 6) материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родители, муж, жена, дети);
- 7) единовременное премирование к юбилейным датам работников Школы (50, 55, 60, 65 лет);
- 8) единовременная выплата в случаях причинения материального ущерба вследствие чрезвычайных обстоятельств (пожар, затопление и др.).

5.2. **Единовременная выплата молодым специалистам** осуществляется в пределах средств ФОТ, формируемого организацией в соответствии с разделом 7 настоящего Положения, а её размер соответствует 2 должностным окладам по основной занимаемой должности с учётом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах

Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу).

5.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска:

5.3.1. Выплачивается работникам Школы один раз в календарном году по основной занимаемой должности (и основному месту работы).

5.3.2. Осуществляется в пределах средств ФОТ, формируемого в соответствии с разделом 7 настоящего Положения, и основанием для её выплаты является приказ руководителя Школы.

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

5.3.4. Осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

5.3.5. Устанавливается с учётом единого подхода к определению её размера для всех категорий работников Школы, включая руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.3.6. Размер данной единовременной выплаты составляет **не менее 1,2 месячных ФОТ и не более 2-х месячных ФОТ** по основной занимаемой должности (профессии), и утверждается в начале календарного года приказом руководителя Школы.

5.3.7. Выплачивается в размере пропорционально отработанному времени работнику, вновь принятому на работу, не отработавшему полный календарный год, при этом единовременная выплата выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

5.3.8. Не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

5.4. Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам:

5.4.1. Осуществляется в пределах обоснованной экономии средств ФОТ, формируемого Школой в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

5.4.2. Выплачивается в едином размере в отношении всех категорий работников, но не позднее месяца, следующего после наступления события и **не более 3 раз** в календарном году:

- День учителя (**5 октября**);
- Международный женский день (**8 марта** - женщины), День Защитника Отечества (**23 февраля** - мужчины);
- День труда (**1 мая**).

5.4.3. Не может превышать **10 тысяч рублей** (размер согласовывается с профсоюзным комитетом Школы).

5.5. Ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников:

5.5.1. Осуществляется в целях поддержки молодых специалистов, а также закрепления педагогических кадров, молодым специалистам из числа педагогических работников в течение первых двух лет работы по специальности **в размере 1000 рублей**.

5.5.2. Начисляется к должностному окладу и не образует его **увеличение** для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.6. Материальная помощь семье умершего (погибшего) работника: выплачивается по заявлению члена семьи умершего (погибшего) работника с приложением подтверждающих документов (копия свидетельства о смерти, либо справка о смерти, заверенные в установленном законодательством порядке органами актов гражданского состояния или нотариально) **в размере 10 000 рублей**.

5.7. Материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родители, муж, жена, дети) выплачивается на основании заявления работника с приложением соответствующих документов (копия свидетельства о смерти, либо справка о смерти, заверенные в установленном

законодательством порядке органами актов гражданского состояния или нотариально) в размере 10 000 рублей.

5.8. Единовременное премирование к юбилейным датам работника (50, 55, 60, 65, 70 лет) осуществляется в размере 5 000 рублей.

5.9. Единовременная выплата в случаях причинения материального ущерба вследствие чрезвычайных обстоятельств (пожар, затопление и др.) выплачивается работнику Школы в размере не более 1 ФОТ на основании протокола заседания профсоюзного комитета Школы и приказа руководителя Школы.

5.10. Выплаты, указанные в п. 5.4, 5.6-5.9. настоящего Положения осуществляются по приказу руководителя за счет экономии средств по фонду оплаты труда Школы; их размер и порядок устанавливаются коллективным договором Школы.

5.11. Выплаты в п. 5.4.-5.9. не учитываются для расчёта среднего заработка.

6. Порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя организации и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата заместителей руководителя Школы и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленных настоящим Положением.

6.2. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, иные выплаты заместителям руководителя Школы, главному бухгалтеру устанавливаются приказами руководителя организации в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

6.3. Компенсационные выплаты устанавливаются заместителям руководителя и главному бухгалтеру Школы в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных разделом 3 настоящего Положения.

6.4. Перечень, размеры и периодичность осуществления стимулирующих выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

6.5. Иные выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру Школы устанавливаются в порядке и размерах, установленных разделом 5 настоящего Положения.

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

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

6.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников Школы (без учета руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 2,6.

6.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Школы (без учета руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 2,0.

6.10. Руководитель Школы несёт персональную ответственность за соблюдением установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера.

7. Порядок формирования фонда оплаты труда Школы

7.1. Фонд оплаты труда работников формируется из расчёта на 12 месяцев, исходя из объёма субсидий, предоставляемых на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

7.2. Фонд оплаты труда организации определяется суммированием фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФДО} + \text{ФТС} + \text{ФКС} + \text{ФСВ} + \text{ФИВ} + \text{Ф}_{\text{мрот}}, \text{ где}$$

ФОТ – годовой фонд оплаты труда работников организации;

ФДО – фонд должностных окладов, определяемый как фиксированный размер оплаты труда всех работников организации (за исключением рабочих организации) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности без учета компенсационных, стимулирующих, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением, за 12 месяцев;

ФТС – фонд тарифных ставок, определяемый как фиксированный размер оплаты труда рабочих организации за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением, за 12 месяцев;

ФКС – фонд компенсационных выплат за 12 месяцев;

ФСВ – фонд стимулирующих выплат за 12 месяцев;

ФИВ – фонд иных выплат за 12 месяцев;

Ф_{мрот} – фонд выплат низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы за 12 месяцев.

7.3. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учётом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

7.4. При формировании годового фонда оплаты труда работников организаций дополнительного образования на фонд стимулирующих выплат предусматривается 20 % от объема средств на оплату должностных окладов и тарифных ставок (окладов), с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, на фонд иных выплат – 10 % от общего фонда оплаты труда с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.5. При формировании ФОТ:

- на стимулирующие выплаты предусматривается 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат, предусмотренных пунктами 1-3 таблицы 8;
- на иные выплаты 10% от общего фонда оплаты труда с учётом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

7.6. Руководитель организации несёт ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда организации и обеспечивает соблюдение установленных требований.

7.7. Управление образования администрации Советского района предусматривает поэтапное снижение доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты организации до 40%, в том числе с учётом достижения соответствующего целевого показателя реализуемой ими муниципальной «дорожной карты», утвержденной постановлением администрации Советского района от 18.06.2014 № 2178 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности в сфере образования в Советском районе».

Формы регулярных выплат стимулирующего характера (Ф-1)

1. РУКОВОДИТЕЛИ

Регулярные стимулирующие выплаты

1.1. Заместитель директора по учебно – воспитательной работе

1.1.1. Заместитель директора по учебно – воспитательной работе (курирующий организацию образовательной деятельности на уровне начального общего образования и др.)

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество: _____

Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатель качества выполняемых работ	Размер выплаты (в %)	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Обеспечение общей успеваемости по школе (1 – 4 классы) на уровне не ниже 98% при положительной динамике качества и мониторинга учебных достижений обучающихся по предметам, оценивающийся по безотметочной системе.	0-2%		
2.	Разработка и организация аналитической работы педагогов 1-4-х классов по мониторингу учебных достижений по предмету.	0-2%		
3.	Организация эффективной работы педагогических работников в 1-х классах в адаптационный период.	0-2%		
4.	Разработка и эффективное руководство реализацией основной общеобразовательной программы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.	0-2%		
5.	Разработка и эффективное руководство реализацией адаптированной основной общеобразовательной программы.	0-2%		
6.	Организация активного участия педагогов и обучающихся в конкурсах, проектах, турнирах.	0-2%		
7.	Организация деятельности по развитию и поддержке социально-привлекательного имиджа школы: транслирование опыта работы по актуальным направлениям работы школы в соответствии с компетенцией.	0-2%		
8.	Организация эффективной, в т. ч. просветительской работы с родителями (законными представителями) обучающихся, обеспечивающая бесконфликтную образовательную среду.	0-2%		
9.	Выполнение годового плана работы школы, тематических планов, программы развития школы в соответствии с компетенцией в полном объеме.	0-2%		
10.	Отсутствие замечаний по отчетности и документообороту от контролирующих органов, высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		

Регулярные стимулирующие выплаты

1.1.2. Заместитель директора по учебно – воспитательной работе (курирующий организацию образовательной деятельности на уровне среднего общего образования и др.)

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество: _____

Период, за который учитывается результативность начисления

№ п/п	Показатель качества выполняемых работ	Размер выплаты (в %)	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Обеспечение качества результатов ГИА в форме и по материалам ЕГЭ (ОГЭ) на уровне равном или выше среднего балла по Советскому району.	0-2%		
2.	Эффективная работа по организации и проведению школьного этапа всероссийской олимпиады школьников	0-2%		
3.	Положительная динамика количества призеров и победителей предметных олимпиад школьников муниципального и окружного уровней	0-2%		
4.	Разработка и организация аналитической работы педагогов 9-11-х классов по мониторингу учебных достижений по предмету (в т. ч. профильные).	0-2%		
5.	Организация выполнения педагогическими работниками реализации учебных программ по общеобразовательным предметам, учебным практикам и элективным курсам в полном объеме.	0-2%		
6.	Разработка и эффективное руководство реализацией общеобразовательной программы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.	0-2%		
7.	Организация деятельности по развитию и поддержке социально-привлекательного имиджа школы; транслирование опыта работы по актуальным направлениям работы школы в соответствии с компетенцией.	0-2%		
8.	Организация эффективной, в т. ч. просветительской работы с родителями (законными представителями) обучающихся, обеспечивающая бесконфликтную образовательную среду.	0-2%		
9.	Выполнение годового плана работы школы, тематических планов, программы развития школы в соответствии с компетенцией в полном объеме.	0-2%		
10.	Отсутствие замечаний по отчетности и документообороту от контролирующих органов. высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
11.	Повышение квалификации и профессионализма: участие в профессиональных конкурсах, инновационных проектах; прохождение курсов профессиональной переподготовки (1 раз в 3 года).	0-2%		
Максимальный размер выплат в процентах		До 20%		

« ____ » _____ 202__ г. **Работник** _____
 « ____ » _____ 202__ г. **Куратор (директор)** _____
 « ____ » _____ 202__ г. **Председатель Комиссии** _____

Регулярные стимулирующие выплаты

1.1.3. Заместитель директора по учебно – воспитательной работе (курирующий организацию образовательной деятельности на уровне основного общего образования и др.)

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество: _____

Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатель качества выполняемых работ	Размер выплаты (в %)	Само оценка работника	Начислено фактически
1.	Обеспечение общей успеваемости по школе (5 – 8 классы), кроме классов специального (коррекционного) обучения и классов компенсирующего обучения) на уровне не ниже 98% при положительной динамике качества.	0-2%		
2.	Организация работы педагогических работников в адаптационный период в 5-х, 10-х классах, обеспечение общей успеваемости в 5-х, 10-х классах на уровне не ниже 98 % при положительной динамике качества.	0-2%		
3.	Разработка и организация аналитической работы педагогов 5-8-х классов по мониторингу учебных достижений по предмету.	0-2%		
4.	Организация и эффективное руководство инклюзивным образованием в школе.	0-2%		
5.	Разработка и эффективное руководство реализацией общеобразовательной программы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта ООО.	0-2%		
6.	Организация активного участия педагогов и обучающихся в конкурсах, проектах, турнирах.	0-2%		
7.	Организация деятельности по развитию и поддержке социально-привлекательного имиджа школы: транслирование опыта работы по актуальным направлениям работы школы в соответствии с компетенцией.	0-2%		
8.	Организация эффективной, в т. ч. Просветительской работы с родителями (законными представителями) обучающихся, обеспечивающая бесконфликтную образовательную среду.	0-2%		
9.	Выполнение годового плана работы школы, тематических планов, программы развития школы в соответствии с компетенцией в полном объеме.	0-2%		
10.	Отсутствие замечаний по отчётности и документообороту от контролирующих органов, высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
11.	Повышение квалификации и профессионализма: участие в профессиональных конкурсах, инновационных проектах; прохождение курсов профессиональной переподготовки (1 раз в 3 года).	0-2%		
	Максимальный размер выплат в процентах	до 20%		

« ____ » _____ 202 ____ г.

Работник _____

« ____ » _____ 202 ____ г.

Куратор (директор) _____

« ____ » _____ 202 ____ г.

Председатель Комиссии _____

Регулярные стимулирующие выплаты

1.1.4. Заместитель директора по учебно – воспитательной работе (курирующий вопросы составления расписания учебных занятий, подготовительной работы по распределению учебной нагрузки и др.)
 (2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество: _____
 Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатель качества выполняемых работ	Размер выплаты (в %)	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Участие в разработке и реализации программы развития школы, а также разработка и эффективное руководство планом работы школы на текущий год.	0-2%		
2.	Организация выполнения педагогическими работниками реализации учебных программ по общеобразовательным предметам, учебным практикам и элективным курсам в полном объеме.	0-2%		
3.	Своевременное и качественное составление расписания учебных занятий для обучающихся 1-11-х классов по полугодиям и четвертям учебного года.	0-2%		
4.	Выполнение годового плана работы школы, тематических планов, программы развития школы в соответствии с компетенцией в полном объеме.	0-2%		
5.	Эффективная работа по распределению учебной нагрузки и корректировке тарификации педагогических работников.	0-2%		
6.	Организация деятельности по развитию и поддержке социально-привлекательного имиджа школы: транслирование опыта работы по актуальным направлениям работы школы в соответствии с компетенцией.	0-2%		
7.	Организация эффективной, в т. ч. Просветительской работы с родителями (законными представителями) обучающихся, обеспечивающая бесконфликтную образовательную среду.	0-2%		
8.	Организация эффективной работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении.	0-2%		
9.	Методическое сопровождение педагогов в работе с электронным классным журналом и контроль за его своевременным и правильным ведением.	0-2%		
10.	Отсутствие замечаний по отчетности и документообороту от контролирующих органов, высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
11.	Повышение квалификации и профессионализма: участие в профессиональных конкурсах, инновационных проектах; прохождение курсов профессиональной переподготовки (1 раз в 3 года).	0-2%		
Максимальный размер выплат в процентах		До 20%		

« ____ » _____ 202__ г. Работник _____
 « ____ » _____ 202__ г. Куратор (директор) _____
 « ____ » _____ 202__ г. Председатель Комиссии _____

Регулярные стимулирующие выплаты

1.2. Заместитель директора по воспитательной работе

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество: _____

Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатель качества выполняемых работ	Размер выплаты (в %)	Само оценка работ ника	Начислено фактически
1.	Положительная динамика количества обучающихся – участников, призёров и победителей творческих конкурсов муниципального, регионального, Всероссийского уровней.	0-2%		
2.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в Управлении школы (общешкольного родительского комитета), также органов ученического самоуправления, Совета отцов.	0-2%		
3.	Эффективная работа по организации дежурства в школе и созданию безопасной среды для обучающихся.	0-2%		
4.	Участие в разработке различных программ, в т. ч. основной общеобразовательной в части организации внеурочной деятельности.	0-2%		
5.	Организация деятельности по развитию и поддержке социально-привлекательного имиджа школы: транслирование опыта работы по актуальным направлениям работы школы в соответствии с компетенцией.	0-2%		
6.	Организация эффективной, в т. ч. Просветительской работы с родителями (законными представителями) обучающихся, обеспечивающая бесконфликтную образовательную среду (в соответствии с планом работы).	0-2%		
7.	Эффективная работа по организации и развитию внеурочной деятельности в школе.	0-2%		
8.	Организация эффективной воспитательной работы по снижению количества обучающихся, поставленных на профилактический учёт в ОДН, КДНиЗП.	0-2%		
9.	Выполнение годового плана работы школы, тематических планов, программы развития школы в соответствии с компетенцией в полном объеме.	0-2%		
10.	Отсутствие замечаний по отчетности и документообороту от контролирующих органов, высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
11.	Повышение квалификации и профессионализма: участие в профессиональных конкурсах, инновационных проектах; прохождение курсов профессиональной переподготовки (1 раз в 3 года).	0-2%		
	Максимальный размер выплат в процентах	До 20%		

« » 202 г.

Работник _____

« » 202 г.

Куратор (директор) _____

« » 202 г.

Председатель Комиссии _____

Регулярные стимулирующие выплаты

1.3. Заместитель директора по административно – хозяйственной части

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество: _____

Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатель качества выполняемых работ	Размер выплаты (в %)	Само оценка работ ника	Начислено фактически
1.	Осуществление контроля за санитарным состоянием учебных кабинетов и принятие управленческих решений.	0-2%		
2.	Отсутствие предписывающих (не устранённых) замечаний режимного характера надзорных органов по результатам внешнего аудита или экспертизы деятельности (выплата снимается приказом директора до выполнения данного предписания).	0-2%		
3.	Организация эффективного учёта материальных ценностей; отсутствие недостатков материальных ценностей по результатам ежегодных ревизий.	0-2%		
4.	Своевременное обеспечение необходимым оборудованием (материалами) всех подразделений школы, его ремонт и замена (при необходимости); качественное ведение специальной документации, в т. ч. заключение договоров на поставку продукции, услуг.	0-2%		
5.	Выполнение годового плана работы школы, тематических планов в соответствии с компетенцией в полном объеме.	0-2%		
6.	Эффективный контроль за исполнением программы внутреннего контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических мероприятий в школе.	0-2%		
7.	Качественное и своевременное заполнение табеля учета рабочего времени в бухгалтерию, включая мониторинг явки на работу сотрудников школы, находящихся в непосредственном подчинении.	0-2%		
8.	Бесперебойная работа всех технических узлов, коммуникаций и служб школы с непосредственным подчинением.	0-2%		
9.	Эффективная, своевременная организация ремонтных работ, а также работ, направленных на энерго - и ресурсосбережение, снижение затрат на обслуживание здания школы и пришкольной территории.	0-2%		
10.	Отсутствие замечаний по отчётности и документообороту от контролирующих органов, высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
Максимальный размер выплат в процентах		До 20%		

« ____ » _____ 202 ____ г. **Работник** _____

« ____ » _____ 202 ____ г. **Куратор (директор)** _____

« ____ » _____ 202 ____ г. **Председатель Комиссии** _____

Регулярные стимулирующие выплаты

1.4. Заместитель директора по безопасности образовательного процесса
(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество: _____
Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатель качества выполняемых работ	Размер выплаты (в %)	Само оценка работ ника	Начислено фактически
1.	Своевременное внесение дополнений и изменений в инструкции по антитеррористической деятельности, пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.	0-2%		
2.	Отсутствие предписывающих (не устранённых) замечаний режимного характера надзорных органов по результатам внешнего аудита или экспертизы деятельности (выплата снимается приказом директора до выполнения данного предписания).	0-2%		
3.	Организация и качественное проведение учебных тренировочных занятий с сотрудниками и обучающимися школы в случае пожара или иных чрезвычайных ситуаций, при получении информации об угрозе совершения террористического акта.	0-2%		
4.	Своевременное, качественное ведение специальной документации и подготовка отчётности.	0-2%		
5.	Выполнение годового плана работы школы, тематических планов в соответствии с компетенцией в полном объеме	0-2%		
6.	Профилактическая и просветительская работа по обеспечению антитеррористической защищённости и комплексной безопасности в школе с работниками.	0-2%		
7.	Качественное и своевременное выполнение работ и подготовка необходимой документации к приёму школы к новому учебному году, включая паспорт безопасности и декларацию пожарной безопасности.	0-2%		
8.	Повышение квалификации и профессионализма: участие в профессиональных конкурсах, инновационных проектах; прохождение курсов профессиональной переподготовки (1 раз в 3 года).	0-2%		
9.	Сотрудничество и совместная работа по обеспечению комплексной безопасности с органами правопорядка и МЧС.	0-2%		
10.	Отсутствие замечаний по отчётности и документообороту от контролирующих органов, высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
	Максимальный размер выплат в процентах	До 20%		

« ____ » _____ 202 ____ г. Работник _____
 « ____ » _____ 202 ____ г. Куратор (директор) _____
 « ____ » _____ 202 ____ г. Председатель Комиссии _____

Регулярные стимулирующие выплаты

1.5. Заведующий библиотекой

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество: _____

Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатель качества выполняемых работ	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Своевременное пополнение и комплектование библиотечного фонда учебниками и методической литературой в соответствии с планом на уровне не ниже 95%.	0-2%		
2.	Эффективная организация библиотечного учёта, в том числе в электронной форме с использованием специализированных программ.	0-2%		
3.	Осуществление взаимодействия между специалистами, учителями, родителями (законными представителями) обучающихся.	0-2%		
4.	Повышение имиджа школы: работа в профессиональных объединениях, на семинарах, конференциях, подготовка публикаций, проведение открытых мероприятий на уровне школы, города, района, округа и т.д.	0-2%		
5.	Организация книжных тематических выставок, приуроченных к юбилейным датам, значимым событиям.	0-2%		
6.	Выполнение разовых, срочных и важных поручений, возникших в связи с производственной необходимостью, в т. ч. доставка учебников и иной литературы в школу.	0-2%		
7.	Организация работы по сохранению и восстановлению учебной литературы (в т. ч. ремонт).	0-2%		
8.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу школьной библиотеки со стороны обучающихся, родителей, педагогов.	0-2%		
9.	Повышение квалификации и профессионализма: участие в профессиональных конкурсах, инновационных проектах; прохождение курсов профессиональной переподготовки (1 раз в 3 года).	0-2%		
10.	Отсутствие замечаний по отчётности и документообороту от контролирующих органов, высокий уровень исполнительской дисциплины, в т.ч. обязательное посещение общих собраний ТК.	0-2%		
Итого (максимальный размер выплат)		До 20%		

« ____ » _____ 202 ____ г. **Работник** _____
 « ____ » _____ 202 ____ г. **Куратор (директор)** _____
 « ____ » _____ 202 ____ г. **Председатель Комиссии** _____

Регулярные стимулирующие выплаты

1.6. Заведующий производством

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество: _____

Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатель качества выполняемых работ	Размер выплаты	Само оценка работ ника	Начислено фактически
1.	Своевременность и качество подготовки данных о потребности для проведения котировок по продуктам питания.	0-2%		
2.	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов в соответствии с Программой производственного контроля (при плановых и оперативных проверках, ревизиях)	0-2%		
3.	Организация эффективного контроля за качеством приготовленной пищи (отсутствие замечаний и предписаний со стороны надзорных органов по результатам лабораторных исследований).	0-2%		
4.	Организация бесперебойной работы пищеблока по обеспечению питанием обучающихся и работников.	0-2%		
5.	Организация дополнительного питания для обучающихся льготной категории.	0-2%		
6.	Организация питания детей в каникулярное время в оздоровительном лагере (осень, весна, лето – 2 смены).	0-2%		
7.	Обеспечение квалифицированного и стабильного кадрового состава коллектива школьной столовой.	0-2%		
8.	Повышение квалификации и профессионализма: участие в профессиональных конкурсах, инновационных проектах; прохождение курсов профессиональной переподготовки (1 раз в 3 года).	0-2%		
9.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу школьной столовой со стороны обучающихся, родителей, педагогов и иных сотрудников школы.	0-2%		
10.	Отсутствие замечаний по отчётности и документообороту от контролирующих органов, высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат)	До 20%		

« ____ » _____ 202__ г.

Работник _____

« ____ » _____ 202__ г.

Куратор (директор) _____

« ____ » _____ 202__ г.

Председатель Комиссии _____

Регулярные выплаты стимулирующего характера

1.7. Главный бухгалтер

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество: _____
 Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатель качества выполняемых работ	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Своевременный и качественный контроль за ведением бухгалтерского учёта сотрудниками бухгалтерии.	0-2%		
2.	Своевременное и эффективное решение вопросов финансово – экономической деятельности учреждения (при отсутствии жалоб и замечаний).	0-2%		
3.	Оказание работникам школы методической помощи по вопросам учёта, контроля, отчетности и экономического анализа	0-2%		
4.	Своевременная и качественная информационно-техническая работа с казначейством.	0-2%		
5.	Внедрение и эффективное использование в работе электронного документооборота.	0-2%		
6.	Обеспечение квалифицированного и стабильного кадрового состава школьной бухгалтерии.	0-2%		
7.	Контроль за соблюдением правил хранения денежных средств и документов строгой отчётности, противопожарных и санитарных правил в помещении бухгалтерии	0-2%		
8.	Своевременное контролирование правил по охране труда и техники безопасности	0-2%		
9.	Своевременное осуществление экономического анализа хозяйственно–финансовой деятельности по данным бухучета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и дополнительных затрат.	0-2%		
10.	Отсутствие замечаний по отчётности и документообороту от контролирующих органов, высокий уровень исполнительской дисциплины, в т.ч. обязательное посещение общих собраний ТК	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат)	До 20%		

« ____ » _____ 202__ г. **Работник** _____
 « ____ » _____ 202__ г. **Куратор (директор)** _____
 « ____ » _____ 202__ г. **Председатель Комиссии** _____

**Регулярные выплаты стимулирующего характера
2. СПЕЦИАЛИСТЫ И ПРОЧИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ (Ф-2)
2.1.1. Учитель начальных классов**

Фамилия, имя, отчество

Период, за который учитывается результативность начисления

№ п/п	Показатель качества выполняемых работ	Размер выплат (%)	Самооцен ка работника	Начислено фактически	Подтверждение показателя качества
1.	Ведение педагогической диагностики в условиях безо отметочного обучения (при предъявлении листов достижения планируемых результатов) (1 классы)	2 %			
2.	Результаты промежуточной аттестации (75-100%).	2 %			
3.	Позитивная динамика качества обученности учащихся (% по полугодовым отметкам) либо стабильное качество по классу.	2 %			
4.	Позитивная динамика развития метапредметных умений по итогам комплексных работ (при предъявлении результатов мониторинга) в период с сентября по май текущего учеб. года.	2 %			
5.	Наличие победителей и призеров школьного этапа предметной олимпиады школьников	2 %			
6.	Наличие победителей / призеров/ участников интеллектуальных (предметных) и творческих конкурсов: <ul style="list-style-type: none"> • Районных (организованного МКУ «Центр МТМО и УО); • Региональных и всероссийских (организованных ХМАО и УРФО, Москвой); • Международных; ** Если одна и та же работа является победителем (призером) на различных уровнях, то начисление проводится один раз, по наибольшему кол-ву баллов.	2% 1,5% 1% 3% 2% 1,5% 4 % 3% 2%			
7.	Своевременное предоставление рабочих программ по предмету в соответствии с Положением о рабочей программе педагога МБОУ СОШ	2 %			

	№ 1 г. Советский (до 15 июня тек.года).				
8.	Привлечение к экспертной деятельности.		2 %		
9.	Ведение портфолио учащихся (наличие 90-100%).		2 %		
10.	Участие в подготовке и проведении мероприятий в рамках предметных недель.		2 %		
11.	Исполнение обязанностей организаторов, дежурных и иных привлеченных специалистов в период проведения государственной (итоговой) аттестации, оформление аттестатов		2 %		
12.	Обобщение и распространение опыта (участие в очных конкурсах педагогического мастерства, выступления на семинарах, заседаниях РМО), открытые уроки. Публикация методической статьи, сценариев разработки уроков, внеклассных мероприятий.		2 %		
13.	Участие в работе с детьми с ОВЗ		2 %		
14.	Интенсивность работы (двухсменный режим работы педагога)		2 %		
15.	Поступившие адресные благодарности и положительные отзывы от разного рода учреждений, организаций, предприятий (в письменном виде).		1 %		
16.	Подготовка участников школьного фестиваля Детского творчества.		1 %		
17.	Реализация программы самообразования (при предъявлении формы «Отчет педагога»).		2 %		
18.	Соблюдение техники безопасности, работа без несчастных случаев		1 %		
19.	Подготовка и проведение совместных с родителями мероприятий (вечеров, праздников, спортивных состязаний и т.д.)		2 %		
	Максимальный размер выплат в процентах		До 20 %		

«__» _____ 202_ г. Работник _____
«__» _____ 202_ г. Куратор _____
«__» _____ 202_ г. Председатель Комиссии _____

Регулярные стимулирующие выплаты

2.1.2. Учитель общеобразовательных классов (кроме учителей физкультуры, технологии, музыки, ИЗО, искусства)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатель качества выполняемых работ	Размер выплаты (в %)	Самооценка работника	Начислено фактически	Подтверждение показателя качества
1.	Реализация программ профильного уровня, элективных курсов, предметных практик по предмету в предпрофильных и профильных классах, согласно индивидуальным учебным планам обучающихся 9-11 классов.	4 %			
2.	Позитивная динамика качества обученности обучающихся (в % по полугодовым отметкам) либо стабильное качество по предметам: 1.иностранный язык, русский язык, математика, физика, химия; 2.история, обществознание, право, литература, география, информатика, биология.	2 % 1,5 %			
3.	Отсутствие несчастных случаев среди обучающихся в школе.	1 %			
4.	Подготовка выпускников к экзаменам в форме и по материалам ЕГЭ, ОГЭ или результаты промежуточной аттестации на уровне общей успеваемости 55-100%.	4 %			
5.	Наличие победителей и призёров школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	2 %			
6.	Наличие победителей, призёров, участников интеллектуальных (предметных), творческих конкурсов, проектных, исследовательских работ: • Районных (городских); • Региональных, всероссийских, международных. *Если одна и та же работа является победителем (призером) на различных уровнях, то начисление проводится один раз.	2 -1,5-1%; 3-2-1,5 %;			
7.	Своевременное предоставление рабочих программ по предмету в соответствии с Положением о рабочей программе педагога МБОУ СОШ № 1 г. Советский (до 15 июня текущего года).	2 %			
8.	Участие в экспертной деятельности, работа в жюри	2 %			
9.	Участие в работе с детьми с ОВЗ	2 %			
10.	Участие в подготовке и качественное проведение мероприятий в рамках предметных	2 %			

	недель (в соответствии с приказом).				
11	Исполнение обязанностей организаторов, дежурных, воспитателей и иных привлеченных специалистов в период проведения государственной итоговой аттестации, оформление аттестатов	2 %			
12.	Обобщение и распространение опыта: участие в конкурсах педагогического мастерства, выступления на семинарах, заседаниях РМО.	4 %			
13.	Публикация методической статьи, сценариев разработки уроков, внеклассных мероприятий.	2 %			
14.	Интенсивность работы (двухсменный режим работы педагога).	2 %			
15.	Замещение уроков временно отсутствующих учителей.	1 %			
16.	Поступившие адресные благодарности и положительные отзывы из различного рода учреждений, предприятий (в письменном виде); повышение имиджа школы: участие в выставках, концертах, массовых городских или районных мероприятиях.	1 %			
17.	Подготовка участников школьного фестиваля Детского творчества.	1 %			
18.	Реализация программы самообразования (при предьявлении формы «Отчёт педагога»).	2 %			
19.	Подготовка и проведение совместных с родителями мероприятий (вечеров, праздников, спортивных состязаний и т.д.)	2 %			
	Максимальный размер выплат в процентах	До 20 %			

« ___ » 202_ г. Работник _____
« ___ » 202_ г. Куратор _____
« ___ » 202_ г. Председатель Комиссии _____

**Регулярные стимулирующие выплаты
2.1.3. Учитель физкультуры**

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатель качества выполняемых работ	Размер выплаты (%)	Самооценка работника	Начислено фактически	Подтверждение показателя качества
1.	Реализация программы самообразования (при предъявлении формы «Отчет педагога»).	2%			
2.	Позитивная динамика качества обученности учащихся в (%) по полугодовым отметкам либо стабильное качество при результате не менее 80 %.	2%			
3.	Для учителей при безотметочной системе оценивания: позитивная динамика развития общеучебных умений и навыков и предметных ЗУН (при предъявлении результатов мониторинга).	2%			
4.	Наличие победителей / призеров спортивных соревнований различного уровня.	2%			
5.	Наличие победителей и призеров школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	2%			
6.	Проведение мониторинговых замеров здоровья и физической подготовленности обучающихся (не реже 1 раза в полгода) по установленной форме.	2%			
7.	Участие в мероприятиях по судейству соревнований школьников.	2%			
8.	Участие в экспертной деятельности.	2%			
9.	Организация спортивных соревнований районного уровня на базе школы.	2%			
10.	Организация и проведение школьных спортивных соревнований в соответствии с планом работы школы.	2%			
11.	Отсутствие несчастных случаев среди обучающихся в	2%			

	школе.					
12.	Обобщение и распространение опыта (участие в очных конкурсах педагогического мастерства, выступления на семинарах, заседаниях РМО).	4%				
13.	Публикация методической статьи, сценариев разработки уроков, внеклассных мероприятий.	2%				
14.	Участие в работе с детьми с ОВЗ	2%				
15.	Замещение уроков временно отсутствующих учителей.	1%				
16.	Своевременное предоставление рабочих программ по предмету в соответствии с Положением о рабочей программе педагога МБОУ СОШ № 1 г. Советский (до 15 июня текущего года)	2%				
17.	Поступившие адресные благодарности и положительные отзывы из разного рода учреждений, организаций, предприятий (в письменном виде).	1%				
18.	Исполнение обязанностей организаторов, дежурных и иных привлеченных специалистов в период проведения государственной (итоговой) аттестации.	2%				
19.	Работа с комплексом ГТО	2%				
20.	Интенсивность работы (работа в 2 смены)	2%				
	Максимальный размер выплат в процентах	До 20 %				

« ___ » _____ 202_ г. Работник _____
« ___ » _____ 202_ г. Куратор _____
« ___ » _____ 202_ г. Председатель Комиссии _____

Регулярные стимулирующие выплаты
2.1.4. Учитель технологий, музыки, ИЗО, искусства

Фамилия, имя, отчество

Период, за который учитывается результативность начисления

№ п/п	Показатель качества выполняемых работ	Размер выплат (%)	Самооценка работы	Начислено фактически	Подтверждение показателя качества
1.	Реализация программы самообразования (при предъявлении формы «Отчет педагога»).	2%			
2.	Позитивная динамика качества обученности учащихся в (%) по полугодовым отметкам либо стабильное качество.	2%			
3.	Участие школьников, посещающих внеурочные занятия у учителя, в конференциях, слетах, конкурсах и пр.	2%			
4.	Наличие победителей / призеров/ участников интеллектуальных (предметных) и творческих конкурсов: <ul style="list-style-type: none"> • Районных (организованного МКУ «Центр МТМО и УО); • Региональных и всероссийских (организованных ХМАО и УРФО, Москвой); • Международных; ** Если одна и та же работа является победителем (призером) на различных уровнях, то начисление проводится один раз, по наибольшему кол-ву баллов.	2% 1,5% 1% 3% 2% 1,5%			
5.	Своевременное предоставление рабочих программ по предмету в соответствии с Положением о рабочей программе педагога МБОУ СОШ № 1 г. Советский (до 15 июня тек. года).	2%			
6.	Привлечение к экспертной деятельности, к работе в составе жюри.	2%			
7.	Организация и оформление общешкольной выставки творческих работ учащихся.	2%			
8.	Участие в подготовке и проведении мероприятий в рамках предметных недель.	2%			
9.	Исполнение обязанностей организаторов, дежурных и иных	2%			

	привлеченных специалистов в период проведения государственной (итоговой) аттестации.				
10.	Обобщение и распространение опыта (участие в очных конкурсах педагогического мастерства, выступления на семинарах, заседаниях РМО).	4%			
11.	Публикация методической статьи, сценариев разработки уроков, внеклассных мероприятий.	2%			
12.	Участие в работе с учащимися ОВЗ (в соответствии с приказом).	2%			
13.	Наличие победителей / призеров/ участников конкурсов проектных, исследовательских работ.	2%			
14.	Замещение уроков временно отсутствующих учителей.	1%			
15.	Подготовка участников школьного фестиваля Детского творчества.	2%			
17.	Музыкальное сопровождение общешкольных мероприятий (для учителей музыки).	1%			
18.	Обслуживание и наладка оборудования (для учителей технологии).	3%			
19.	Подготовка заготовок для уроков технологии, раздаточного материала для учащихся (для учителей технологии).	1%			
20.	Разгрузка, укладка, распилровка пиломатериала (для учителей технологии, по согласованию с зам. директора по АХЧ).	1%			
21.	Наличие победителей и призеров школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	2%			
22.	Соблюдение ТБ и отсутствие несчастных случаев среди обучающихся.	2%			
23.	Вовлечение учащихся, состоящих на различных формах учета, во внеурочную, проектную деятельность.	2%			
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	До 20 %			

« » _____ 202 г. Работник _____

« » _____ 202 г. Куратор _____

« » _____ 202 г. Председатель Комиссии _____

Регулярные стимулирующие выплаты
2.2. Учитель – логопед, учитель-дефектолог

Фамилия, имя, отчество

Период, за который учитывается результативность начисления

№ п/п	Показатель качества выполняемых работ	Размер выплат (баллы)	Самооценка работника	Начислено фактически	Подтверждение показателя качества
1.	Положительная динамика развития речевой деятельности (по результатам мониторинга).	2%			
2.	Наличие победителей / призеров/ участников интеллектуальных, творческих конкурсов: <ul style="list-style-type: none"> • Районных; • Региональных и всероссийских; • Международных. 	2%-1,5%-1 % 3%-2%- 1,5% 4% -3%-2%			
3.	Участие в экспертной деятельности.	2%			
4.	Участие в подготовке и проведении мероприятий в рамках предметных недель (в соответствии с приказом).	2%			
5.	Обеспечение индивидуального подхода к обучающимся: <ul style="list-style-type: none"> • Разработка и ведение карт мониторинга развития речевой деятельности; • Организация системы мониторинга по исследованию речевого развития, навыка чтения и письма обучающихся-логопатов 	4%			
6.	Участие и в школьном ПМПк: диагностическая работа, подготовка установленной документации для территориальной ПМПк.	4%			
7.	Охват обучающихся диагностической работой с целью выявления потребностей в коррекции речи (при условии охвата не менее 50% от общего числа обучающихся, в т.ч. вновь поступивших в школу).	2%			

8.	Создание здоровьесберегающей предметной среды в логопедическом кабинете.	2%			
9.	Участие в очных (заочных) конкурсах педагогического мастерства (победитель/ призёр/ участник): • Районных; • Региональных и всероссийских; • Международных.	2-1,5-1% 3-2-1,5% 4-3-1,5%			
10.	Участие в семинаре, заседании предметного методического объединения (школа/район/регион): • Открытый урок (мастер-класс) и его последующий анализ; • Доклад из опыта работы	1-1,5-2% 1-1,5-2%			
11.	Публикация методической статьи, сценариев разработки уроков, внеклассных мероприятий.	2%			
12.	Поступившие адресные благодарности и положительные отзывы (в письменном виде).	1%			
13.	Исполнение обязанностей организаторов, дежурных и иных привлеченных специалистов в период проведения государственной (итоговой) аттестации.	2%			
14.	Реализация программ самообразования (при предъявлении формы «Отчёт педагога»)	2%			
15.	Подготовка участников школьного фестиваля Детского творчества	1%			
16.	Подготовка и проведение совместных с родителями мероприятий (вечеров, праздников, спортивных состязаний и т.д.)	2%			
	Максимальный размер выплат в процентах	До 20 %			

« ___ » _____ 202_ г. Работник _____
« ___ » _____ 202_ г. Куратор _____
« ___ » _____ 202_ г. Председатель Комиссии _____

Регулярные стимулирующие выплаты
2.3. Социальный педагог

Фамилия, имя, отчество

Период, за который учитывается результативность начисления

№ п/п	Показатель качества выполняемых работ	Размер выплат (в %)	Самооценка работника	Начислено фактически	Подтверждение показателя качества
1.	Выполнение плана профилактической работы по предупреждению правонарушений, в т.ч. плана работы Совета по профилактике правонарушений.	2%			
2.	Положительная динамика (снижение численности) обучающихся, находящихся в социально опасном положении, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа.	2%			
3.	Отсутствие обеспокоенных жалоб со стороны обучающихся и родителей (законных представителей) на работника.	1%			
4.	Положительная (или стабильная) динамика несчастных случаев среди обучающихся в Школе.	2%			
5.	Участие в организации и осуществлении педагогического сопровождения обучающихся Школы, находящихся в социально опасном положении, склонных к пропускам учебных занятий без уважительной причины (при положительной динамике).	2%			
6.	Участие в подготовке и проведении профилактических мероприятий в рамках районных (городских) акций, декад, недель безопасности, пр.	2%			
7.	Организация работы родительской общественности по профилактике правонарушений обучающихся (при наличии плана работы и анализа результатов его исполнения).	2%			
8.	Представление проблемно – ориентированного анализа работы по итогам учебного года на Педагогическом совете школы (заместителю директора по ВР).	2%			
9.	Вовлечение обучающихся, находящихся в социально опасном положении, в кружки, секции, а также обеспечение их занятости (отдыха) в каникулярное время.	2%			

10.	Качественное оформление, ведение документации и сдача отчетов по организации питания льготной категории обучающихся в школьной столовой.	2%			
11.	Исполнение обязанностей организаторов, дежурных, воспитателей и иных привлеченных специалистов в период проведения ГИА или организация оздоровительного отдыха обучающихся, в т. ч. подготовка необходимой документацией.	4%			
12.	Оформление и своевременное предоставление документации на заседания различных комиссий, в ОДН и пр.	2%			
13.	Ведение и своевременное обновление социального паспорта Школы.	2%			
14.	Обобщение и распространение опыта (участие в очных конкурсах педагогического мастерства, выступления на семинарах, заседаниях РМО), открытые уроки (1% - 1 эпизод).	4%			
15.	Публикация методической статьи, сценариев разработки уроков, внеклассных мероприятий (1% - 1 эпизод).	2%			
16.	Дежурство по школе.	2%			
17.	Поступившие адресные благодарности и положительные отзывы от разного рода учреждений, организаций, предприятий (в письменном виде), при отсутствии жалоб (обращений).	1%			
18.	Реализация программы самообразования (при предъявлении формы «Отчёт педагога»).	2%			
19.	Повышение имиджа Школы: участие (собственное) в выставках, концертах, массовых городских или районных мероприятиях.	1%			
	Максимальный размер выплат в процентах	До 20 %			

« ___ » _____ 202_ г. Работник _____
« ___ » _____ 202_ г. Куратор _____
« ___ » _____ 202_ г. Председатель Комиссии _____

**Регулярные стимулирующие выплаты
2.4. Педагог – организатор**

Фамилия, имя, отчество

Период, за который учитывается результативность начисления

№ п/п	Показатель качества выполняемых работ	Размер выплаты (в %)	Самостоятельная оценка	Начислено фактически	Подтверждение показателя качества
1.	Охват обучающихся школы участием в творческих конкурсах, соревнованиях, смотрах и пр. различных рангов на уровне не менее 50% от их общего числа.	2%			
2.	Доля обучающихся, задействованных в работе органов ученического самоуправления (классных, школьных) на уровне не ниже 50% от общего числа обучающихся 5 – 11 классов.	2%			
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся и родителей (законных представителей) на работника, а также несчастных случаев среди обучающихся на мероприятиях.	2%			
4.	Наличие победителей и призеров конкурсов интеллектуальной или творческой направленности, подготовленных работником (уровень): <ul style="list-style-type: none"> • Районный (городской); • Окружной, российский, международный. 	3-2-1 4-3-2			
5.	Положительная динамика участия обучающихся в тематических массовых муниципальных или городских мероприятиях (акции, флеш-моб).	2%			
6.	Качественное проведение внеклассных мероприятий при минимальном количестве мероприятий в месяц.	2%			
7.	Отсутствие замечаний по отчетности и документообороту от заместителя директора по воспитательной работе и контролирующих органов.	2%			
8.	Предоставление проблемно – ориентированного анализа работы по итогам года заместителю директора по воспитательной работе.	2%			
9.	Выполнение годового плана работы школы, плана работы органов ученического самоуправления в соответствии с компетенцией в полном объеме.	2%			

10.	Участие в экспертной деятельности, работа в жюри (1% - 1 эпизод)	2%			
11.	Исполнение обязанностей организаторов, дежурных и иных привлеченных специалистов в период проведения ГИА, организации летнего отдыха обучающихся, оформление аттестатов (1% - 2 эпизода).	2%			
12.	Обобщение и распространение опыта (участие в очных конкурсах педагогического мастерства, выступления на семинарах, заседаниях РМО), открытые уроки (1% - 1 эпизод).	4%			
13.	Публикация методической статьи, сценариев разработки уроков, внеклассных мероприятий (1% - 1 эпизод).	2%			
14.	Двуสменный режим работы педагога.	1%			
15.	Дежурство по школе.	2%			
16.	Поступившие адресные благодарности и положительные отзывы от разного рода учреждений, организаций, предприятий (в письменном виде), при отсутствии жалоб (обращений).	1%			
17.	Реализация программы самообразования (при предъявлении формы «Отчёт педагога»).	2%			
18.	Соблюдение техники безопасности, работа без несчастных случаев с обучающимися.	2%			
19.	Участие в программе ВФСК ГТО.	2%			
20.	Отсутствие жалоб (обращений).	1%			
21.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	2%			
22.	Повышение имиджа Школы: участие (собственное) в выставках, концертах, массовых городских или районных мероприятиях.	1%			
	Максимальный размер выплат в процентах	До 20			
		%			

«__» __ 202__ г. Работник _____
«__» __ 202__ г. Куратор _____
«__» __ 202__ г. Председатель Комиссии _____

**Регулярные стимулирующие выплаты
2.5. «Педагог-организатор» (реализующий курс внеурочной деятельности)**

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатель качества выполняемых работ	Размер выплат (в %)	Самооценка работ	Начислено фактически	Подтверждение показателя качества
1.	Организация и оформление общешкольной выставки творческих работ обучающихся; музыкальное сопровождение общешкольных мероприятий; подготовка участников школьного фестиваля Детского творчества; показательные выступления обучающихся.	2%			
2.	Разработка и организация открытого учебного занятия по курсу внеурочной деятельности с пригласением администрации Школы.	2%			
3.	Своевременное и правильное ведение учебной (отчётной) документации.	2%			
4.	Наличие победителей или призёров интеллектуальных (предметных), творческих конкурсов, спортивных состязаний: • Районных (городских); • Региональных, всероссийских, международных. *Если одна и та же работа является победителем (призером) на различных уровнях, то начисление проводится один раз.	3-2-1% 4-3-2%			
5.	Сохранение или увеличение контингента обучающихся, охваченных программами курсов внеурочной деятельности.	2%			
6.	Предоставление творческого отчёта по результатам педагогической деятельности в конце учебного года.	2%			
7.	Своевременное предоставление рабочих программ в соответствии с Положением о рабочей программе педагога МБОУ СОШ № 1 г. Советский (до 15 июня текущего года).	2%			
8.	Участие в работе с детьми с ОВЗ.	2%			

9.	Участие в экспертной деятельности, работа в жюри (1% - 1 эпизод)				2%	
10.	Исполнение обязанностей организаторов, дежурных, воспитателей и иных привлеченных специалистов в период проведения ГИА, организации летнего отдыха обучающихся; оформление аттестатов (1% - 2 эпизода).				2%	
11.	Обобщение и распространение опыта (участие в очных конкурсах педагогического мастерства, выступления на семинарах, заседаниях РМО), открытые уроки (1% - 1 эпизод).				4%	
12.	Публикация методической статьи, сценариев разработки уроков, внеклассных мероприятий (1% - 1 эпизод).				2%	
13.	Двухсменный режим работы педагога.				1%	
14.	Поступившие адресные благодарности и положительные отзывы от разного рода учреждений, организаций, предприятий (в письменном виде), при отсутствии жалоб (обращений).				1%	
15.	Реализация программы самообразования (при предъявлении формы «Отчёт педагога»).				2%	
16.	Соблюдение техники безопасности, работа без несчастных случаев с обучающимися.				2%	
17.	Участие в программе ВФСК ГТО.				2%	
18.	Отсутствие жалоб (обращений).				1%	
19.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.				2%	
20.	Повышение имиджа Школы: участие (собственное) в выставках, концертах, массовых городских или районных мероприятиях.				2%	
	Максимальный размер выплат в процентах				До 20 %	

«__» _____ 202_ г. Работник _____
«__» _____ 202_ г. Куратор _____
«__» _____ 202_ г. Председатель Комиссии _____

Регулярные стимулирующие выплаты
2.6. Педагог - психолог

Фамилия, имя, отчество

Период, за который учитывается результативность начисления

№ п/п	Показатель качества выполняемых работ	Размер выплаты (%)	Самооценка работника	Начислено фактически	Подтверждение показателя качества
1.	100% охват учащихся диагностической работой.	3%			
2.	Диагностика родителей по различным направлениям.	2%			
3.	Диагностика педагогических работников по различным направлениям.	1%			
4.	Коррекционно-развивающая работа с учащимися различных категорий (с учащимися группы «риска», с академически одаренными детьми) при наличии индивидуальной диагностики и плана работы.	4%			
5.	Организация работы школьного ППк.	2%			
6.	Подготовка и проведение родительских собраний (4 и более за год)	2%			
7.	Качественная подготовка документации для обследования обучающегося районной ПМПк.	2%			
8.	Сопровождение педагогов и обучающихся по реализации ФГОС, НОО ОВЗ	4%			
9.	Обобщение и распространение опыта: выступления на семинарах, заседаниях РМО; публикация методической статьи, сценария, разработки урока, внеклассного мероприятия	2%			
10.	Работа в творческой группе по подготовке участника творческого конкурса педагогического мастерства.	1%			
11.	Поступившие адресные благодарности	1%			

	положительные отзывы от разного рода учреждений, предприятий (в письменном виде)				
12.	Создание здоровьесберегающей предметной среды в кабинете психолога.	2%			
13.	Оформление документации на заседания различных комиссий (КДНиЗП, МСЭ, Опека)	2%			
14	Отсутствие обеснованных жалоб со стороны обучающихся и родителей (законных представителей), а также несчастных случаев среди обучающихся во время учебных занятий и перемен	2%			
15	Высокий уровень исполнительской дисциплины, в том числе обязательное посещение общих собраний, собраний ТК, педсоветов и совещаний.	2%			
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	До 20 %			

«__» _____ 202__ г. Работник _____
«__» _____ 202__ г. Куратор _____
«__» _____ 202__ г. Председатель Комиссии _____

10	Участие в реализации школьного плана по профилактике антитеррористической безопасности.	1%			
11.	Обобщение и распространение опыта (участие в очных, заочных конкурсах педагогического мастерства, выступления на семинарах, заседаниях РМО).	4%			
12.	Публикация методической статьи, сценариев разработки уроков, внеклассных мероприятий.	2%			
13.	Двухсменный режим работы педагога.	2%			
14.	Участие в подготовке и проведении мероприятий в рамках месячника военно-патриотического воспитания.	2%			
15.	Участие в городских и районных военно-патриотических мероприятиях (в соответствии с приказом).	2%			
16.	Замещение уроков временно отсутствующих учителей.	1%			
17.	Своевременное представление рабочих программ по предмету в соответствии с Положением о рабочей программе педагога МБОУ СОШ № 1 г. Советский (до 15 июня тек. года)	2%			
18.	Поступившие адресные благодарности и положительные отзывы из разного рода учреждений, организаций, предприятий (в письменном виде).	1%			
19.	Исполнение обязанностей организаторов, дежурных и иных привлеченных специалистов в период проведения ГИА	2%			
20	Отсутствие несчастных случаев среди обучающихся в школе.	2%			
	Максимальный размер выплат в процентах	До 20 %			

« » 202 г. Работник _____
« » 202 г. Куратор _____
« » 202 г. Председатель Комиссии _____

3. ПРОЧИЕ СПЕЦИАЛИСТЫ (Ф-3)
Регулярные стимулирующие выплаты

3.1. Специалист по охране труда

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Контроль за проведением всех видов инструктажей: вводный, на рабочем месте, по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, электробезопасности.	0-2%		
2.	Организация и проведение обучения по оказанию первой доврачебной помощи.	0-2%		
3.	За своевременное внесение дополнений и изменений в инструкции по охране труда в соответствии с действующим законодательством.	0-2%		
4.	Отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам охраны труда в учреждении.	0-2%		
5.	Своевременность и объективность предоставления отчетности в надзорные органы и специалисту по охране труда в Управление образования администрации Советского района.	0-2%		
6.	Отсутствие жалоб со стороны работников школы на некачественное и (или) не в полном объеме выполнение должностных обязанностей по должности.	0-2%		
7.	Достижение уровня снижения производственных рисков, работа по профилактике НС; контроль своевременного прохождения прививок, ФО и медосмотра, в т. ч. подготовка необходимых документов.	0-2%		
8.	Своевременное выполнение мероприятий по подготовке и проведению СОУТ, в т. ч. контроль за целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий охраны труда.	0-2%		
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
10.	Своевременное информирование работников о полагающихся им СИЗ, в т. ч. контроль: а) своевременного и полного обеспечения работников спецодеждой, специальной обувью и другими СИЗ; б) исправного состояния средств индивидуальной и коллективной защиты; в) надлежащего учёта выдачи СИЗ; г) порядка организации хранения и ухода за СИЗ.	0-2%		
	Максимальный размер выплат в процентах	До 20%		

« ____ » _____ 202__ г. **Работник** _____
« ____ » _____ 202__ г. **Куратор** _____
« ____ » _____ 202__ г. **Председатель Комиссии** _____

Регулярные стимулирующие выплаты

3.2. Библиотекарь

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Помощь в подготовке обучающихся, учителей в школьных, муниципальных, региональных, всероссийских мероприятиях.	0-2%		
2.	Своевременное и качественное проведение реставрации библиотечного фонда.	0-2%		
3.	Организация книжных тематических выставок, приуроченных к юбилейным датам, значимым событиям.	0-2%		
4.	Отсутствие жалоб со стороны обучающихся и сотрудников школы на некачественное и (или) не в полном объеме выполнение должностных обязанностей по должности.	0-2%		
5.	Повышение квалификации и профессионализма: участие в вебинарах, инновационных проектах; прохождение курсов профессиональной переподготовки (1 раз в 3 года);	0-2%		
6.	Разработка сценариев библиотечных мероприятий и внедрение их в практическую деятельность.	0-2%		
7.	Выступление на методических мероприятиях, участие в работе творческой группы школьных библиотекарей района (руководитель творческой группы).	0-2%		
8.	Общественная работа (участие в праздничных вечерах, в комиссиях и жюри различных школьных мероприятий), выполнение отдельных поручений и заданий администрации школы (дежурство на экзаменах, сопровождение на олимпиадах, доставка учебников и иной литературы в школу и прочее)	0-2%		
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, в т.ч. обязательное посещение общих собраний ТК.	0-2%		
10.	Своевременное предоставление отчетов, сведений, аналитических материалов (дневник работы, выставки, мероприятия и др.).	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	До 20 %		

« ____ » _____ 202__ г. **Работник** _____
 « ____ » _____ 202__ г. **Куратор** _____
 « ____ » _____ 202__ г. **Председатель Комиссии** _____

Регулярные стимулирующие выплаты

3.3. Лаборант кабинета химии

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Своевременная и качественная разработка документации, обеспечивающей безопасную эксплуатацию учебного кабинета (в т. ч. журналов по ОТ, журнал учёта прекурсоров при подготовке кабинета к новому учебному году, заявок и т. д.).	0-2%		
2.	Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования (отсутствие срыва уроков вследствие неисправности лабораторного оборудования, компьютерной техники и другой техники).	0-2%		
3.	Соблюдение безопасных условий труда (правил по ОТ, ТБ в соответствии с инструкциями).	0-2%		
4.	Отсутствие обоснованных жалоб на работника со стороны администрации, педагогов, родителей, обучающихся.	0-2%		
5.	Качественное выполнение технических функций во время проведения уроков.	0-2%		
6.	Разработка и тиражирование дидактических материалов.	0-2%		
7.	Поддержание порядка и чистоты на закрепленном участке работы, в т. ч. при подготовке к новому учебному году.	0-2%		
8.	Работа в режиме нормы рабочего дня, согласно правилам внутреннего трудового распорядка (подготовка к проверкам СЭС, Роспотребнадзора)	0-2%		
9.	Соблюдение правил техники безопасности.	0-2%		
10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	До 20 %		

« ____ » _____ 202__ г. Работник _____
 « ____ » _____ 202__ г. Куратор _____
 « ____ » _____ 202__ г. Председатель Комиссии _____

Регулярные стимулирующие выплаты

3.4. Лаборант кабинета физики

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Своевременная и качественная разработка документации, обеспечивающей безопасную эксплуатацию учебного кабинета (при подготовке кабинета к новому учебному году).	0-2%		
2.	Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования (отсутствие срыва уроков вследствие неисправности лабораторного оборудования, компьютерной техники и другой техники).	0-2%		
3.	Соблюдение безопасных условий труда (правил ОТ, ТБ в соответствии с инструкциями).	0-2%		
4.	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность лаборанта со стороны администрации, педагогов, родителей, обучающихся.	0-2%		
5.	Качественное выполнение технических функций во время проведения уроков	0-2%		
6.	Разработка и тиражирование дидактических материалов	0-2%		
7.	Соблюдение правил техники безопасности	0-2%		
8.	Поддержание порядка и чистоты на закрепленном участке работы, в т. ч. при подготовке к новому учебному году.	0-2%		
9.	Работа в режиме нормы рабочего дня, согласно правилам внутреннего трудового распорядка (подготовка к проверкам СЭС, Роспотребнадзора)	0-2%		
10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	До 20 %		

« ____ » _____ 202 ____ г. **Работник** _____
 « ____ » _____ 202 ____ г. **Куратор** _____
 « ____ » _____ 202 ____ г. **Председатель Комиссии** _____

Регулярные стимулирующие выплаты
3.5. Специалист по кадровому делопроизводству
 (2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Своевременное и качественное заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений с работниками.	0-2%		
2.	Своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников. выдача справок.	0-2%		
3.	Своевременная подготовка и передача сведений по персонифицированному учёту в ПФР.	0-2%		
4.	Качественное ведение и оформление личных дел сотрудников в соответствии с установленными требованиями. сдача в архив документации по кадрам, в т. ч. заполнение электронной базы данных на работников.	0-2%		
5.	Отсутствие жалоб со стороны работников школы на некачественное (или не в полном объёме) выполнение должностных обязанностей.	0-2%		
6.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки работников согласно ТК РФ.	0-2%		
7.	Отсутствие замечаний по результатам ведомственных проверок надзорных органов.	0-2%		
8.	Подготовка материала на военнообязанных сотрудников.	0-2%		
9.	Подготовка и сдача отчётов в Советский центр занятости населения.	0-2%		
10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	До 20 %		

« ____ » _____ 202__ г. **Работник** _____
 « ____ » _____ 202__ г. **Куратор** _____
 « ____ » _____ 202__ г. **Председатель Комиссии** _____

Регулярные стимулирующие выплаты

3.5. Бухгалтер

3.6.1. Бухгалтер (регулирующий расчёты)

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Своевременное и правильное начисление заработной платы, прочих выплат (компенсаций) работникам школы (выплата снимается при наличии обоснованных жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда).	0-2%		
2.	Своевременное и правильное начисление выплат обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.	0-2%		
3.	Своевременное и правильное начисление выплат обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	0-2%		
4.	Своевременное и правильное начисление налога на доходы физических лиц.	0-2%		
5.	Своевременное и правильное начисление сумм страховых взносов на обязательное социальное и добровольное пенсионное страхование.	0-2%		
6.	Качественная и своевременная подготовка и передача сведений по персонифицированному учёту в ПФР (НПФР).	0-2%		
7.	Своевременное и правильное удержание сумм с заработной платы по исполнительным документам и заявлениям.	0-2%		
8.	Своевременная обработка первичных документов и отражение в учёте операций.	0-2%		
9.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учёта.	0-2%		
10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	До 20 %		

« ____ » _____ 202__ г. **Работник** _____
 « ____ » _____ 202__ г. **Куратор** _____
 « ____ » _____ 202__ г. **Председатель Комиссии** _____

Регулярные стимулирующие выплаты

3.6.2. Бухгалтер (регулирующий учет дебиторской, кредиторской задолженности и учёты готовой продукции)

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Своевременное и качественное отражение в бухгалтерском учёте операций по приходу материальных запасов.	0-2%		
2.	Своевременное принятие к учёту оказанных услуг, выполненных работ.	0-2%		
3.	Своевременное принятие к учёту готовой продукции	0-2%		
4.	Своевременный учет операций по переводу готовой продукции на цели её использования для нужд учреждения.	0-2%		
5.	Своевременная и качественная обработка первичных документов, отражение в учёте операций по реализации готовой продукции.	0-2%		
6.	Контроль за количеством и ценой продуктов питания по заключённым контрактам.	0-2%		
7.	Своевременная работа и переписка по взаиморасчётам с поставщиками.	0-2%		
8.	Своевременное и качественное проведение инвентаризации продуктов питания и отражение результатов в учёте.	0-2%		
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
10.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского учёта и отчётности.	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	До 20 %		

« ____ » _____ 202 ____ г. **Работник** _____
 « ____ » _____ 202 ____ г. **Куратор** _____
 « ____ » _____ 202 ____ г. **Председатель Комиссии** _____

Регулярные стимулирующие выплаты

3.6.3. Бухгалтер (регулирующий учет ТМЦ и родительской платы)

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Своевременное и качественное списание товарно-материальных ценностей.	0-2%		
2.	Ежемесячно осуществляет сверку таблиц учёта посещаемости по учреждению с данными по численности детей по меню-требованиям.	0-2%		
3.	Отражает поступление денежных средств на внебюджетный счёт от родителей.	0-2%		
4.	Ежедневно сканирует и отправляет документацию (реестры платежных поручений, договора, счета) в Федеральное казначейство.	0-2%		
5.	Своевременное начисление доходов от реализации продукции.	0-2%		
6.	Своевременное начисление доходов в сумме субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания и доходов по предоставленной субсидии на иные цели.	0-2%		
7.	Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей, отражение результатов в учёте.	0-2%		
8.	Своевременная обработка первичных документов и отражение в учёте операций.	0-2%		
9.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского учёта.	0-2%		
10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	До 20 %		

« ____ » _____ 202__ г. **Работник** _____

« ____ » _____ 202__ г. **Куратор** _____

« ____ » _____ 202__ г. **Председатель Комиссии** _____

Регулярные стимулирующие выплаты

3.7. Экономист

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Составление проекта бюджета в установленные сроки.	0-2%		
2.	Составление муниципального задания в установленные сроки.	0-2%		
3.	Качественное и своевременная подготовка отчёта о выполнении муниципального задания.	0-2%		
4.	Эффективная работа с тарификацией и составлением штатного расписания.	0-2%		
5.	Своевременное внесение сведений на сайте АВЕРС: Веб-клиент (НСОТ).	0-2%		
6.	Своевременное внесение сведений на сайте «Мониторинг Югры»; мониторинг заработной платы работников государственных и муниципальных нужд ХМАО-Югры.	0-2%		
7.	Осуществление своевременного и эффективного контроля за исполнением бюджета по кварталам.	0-2%		
8.	Своевременное размещение на официальном сайте информации о государственном (муниципальном) задании и плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.	0-2%		
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
10.	Своевременное и качественное составление отчётов (выполнения индикаторов по заработной плате работников и др.); отсутствие замечаний контролирующих органов по результатам проверок.	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	До 20 %		

« ____ » _____ 202__ г. **Работник** _____
 « ____ » _____ 202__ г. **Куратор** _____
 « ____ » _____ 202__ г. **Председатель Комиссии** _____

Регулярные стимулирующие выплаты

3.8. Инженер по ремонту и обслуживанию компьютерной техники

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Эффективная работа по вопросам развития информатизации образовательного учреждения.	0-2%		
2.	Своевременное оказание помощи учителям в работе с электронным журналом и обеспечение его бесперебойного функционирования.	0-2%		
3.	Своевременная и эффективная работа с официальным сайтом школы.	0-2%		
4.	Эффективная работа по технической поддержке и бесперебойному функционированию Государственной информационной системы «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и др. высокотехнологичных программных продуктов.	0-2%		
5.	Обеспечение бесперебойного функционирования сервера и локальной вычислительной сети в школы.	0-2%		
6.	Своевременное устранение технических неполадок, проведение профилактических работ, информирование о техническом состоянии оргтехники, компьютерной техники и др. высокотехнологичного оборудования.	0-2%		
7.	Установка необходимого программного обеспечения в кабинетах школы, в т. ч. у специалистов обслуживающего персонала.	0-2%		
8.	Соблюдение правил техники безопасности, ПБ и отсутствие обоснованных жалоб на работника со стороны администрации, педагогов, родителей, обучающихся.	0-2%		
9.	Качественное и своевременное предоставление отчётной документации.	0-2%		
10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	До 20 %		

« ____ » _____ 202__ г. Работник _____
 « ____ » _____ 202__ г. Куратор _____
 « ____ » _____ 202__ г. Председатель Комиссии _____

Регулярные стимулирующие выплаты

3.9. Специалист по закупкам

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует

требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Своевременное размещение (и внесение изменений) плана закупок в единой информационной	0-2%		
2.	Своевременное размещение (и внесение изменений) плана-графика в единой информационной системе	0-2%		
3.	Работа с Казначейством через «Удаленное рабочее место».	0-2%		
4.	Эффективная работа по подготовке необходимой документации для проведения закупок и торгов.	0-2%		
5.	Своевременная и качественная консультация на стадии планирования закупок с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определение наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	0-2%		
6.	Эффективная работа по заключению договоров, контрактом (работа на площадке СБЕРБАНК-АСТ)	0-2%		
7.	Своевременное размещение на сайте информации о заключении и исполнении контракта.	0-2%		
8.	Своевременное размещение в сети отчёта заказчика, а также об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.	0-2%		
9.	Регулярная работа и контроль качества предоставляемых услуг и продукции, в т. ч. с недобросовестными поставщиками (составление актов, подготовка иных документов, переписка).	0-2%		
10.	Отсутствие предписывающих замечаний по результатам внешнего аудита (проверок) соблюдения законодательства РФ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	До 20 %		

« ____ » _____ 202 ____ г. **Работник** _____
 « ____ » _____ 202 ____ г. **Куратор** _____
 « ____ » _____ 202 ____ г. **Председатель Комиссии** _____

Регулярные стимулирующие выплаты

3.10. Технолог

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Контроль за соблюдением технологических процессов приготовления пищи.	0-2%		
2.	Контроль за качеством, нормой выхода и температурой подачи готовых блюд.	0-2%		
3.	Контроль за энергетической ценностью и калорийностью пищевого рациона детей.	0-2%		
4.	Контроль качества поступающего сырья, наличие сопроводительных документов, соблюдение сроков реализации.	0-2%		
5.	Контроль за соблюдением правил хранения сырья.	0-2%		
6.	Своевременное ведение документации в соответствии с требованиями.	0-2%		
7.	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещении пищеблока и столовой, соответствующих требованиям СанПиН.	0-2%		
8.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны контролирующих органов, и со стороны администрации школы.	0-2%		
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
10.	Контроль за прохождением своевременных флюорографических и медицинских осмотров работников столовой, соблюдение правил по ПБ,ОТ.	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	До 20 %		

« ____ » _____ 202__ г. **Работник** _____
 « ____ » _____ 202__ г. **Куратор** _____
 « ____ » _____ 202__ г. **Председатель Комиссии** _____

4. СЛУЖАЩИЕ (Ф-4)

Регулярные стимулирующие выплаты

4.1. Секретарь учебной части

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Качественное ведение алфавитной книги по обучающимся.	0-2%		
2.	Качественное ведение книги приказов по обучающимся.	0-2%		
3.	Своевременное, полное и достоверное наполнение, внесение информации об обучающихся МБОУ СОШ № 1 г. Советский в систему Государственной информационной системы «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа-Югры (ГИС «Образование Югры»)	0-2%		
4.	Прием и выдача необходимых документов при приеме и выбытии обучающихся.	0-2%		
5.	Обработка и сдача личных дел учащихся в архив.	0-2%		
6.	Бесперебойная выдача справок, подтверждающих учёбу в школе	0-2%		
7.	Своевременная подготовка списков обучающихся для военкомата.	0-2%		
8.	Своевременная подготовка списков обучающихся для прохождения медицинского осмотра.	0-2%		
9.	Отсутствие жалоб со стороны работников школы на некачественное и (или) не в полном объёме выполнение должностных обязанностей по должности, высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
10.	Подготовка и сдача отчётности по 1 классам в Управление образования администрации Советского района.	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	до 20 %		

« ____ » _____ 202 ____ г. Работник _____
 « ____ » _____ 202 ____ г. Куратор _____
 « ____ » _____ 202 ____ г. Председатель Комиссии _____

Регулярные стимулирующие выплаты

4.2. Делопроизводитель

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Своевременное и качественное ведение документооборота в соответствии с номенклатурой дел.	0-2%		
2.	Качественное ведение книги приказов по основной деятельности.	0-2%		
3.	Оперативная выдача необходимых справок обучающимся.	0-2%		
4.	Своевременный приём и регистрация корреспонденции.	0-2%		
5.	Своевременное, правильное списание и уничтожение документов.	0-2%		
6.	Оперативная передача информации устно и по каналам телефонной связи.	0-2%		
7.	Своевременное и качественное выполнение копировально-множительных работ.	0-2%		
8.	Оперативная подготовка и оформление проектов приказов по основной деятельности.	0-2%		
9.	Работа с обращениями граждан, в т. ч. через электронную систему.	0-2%		
10.	Отсутствие жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса, высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	до 20 %		

« ____ » _____ 202 г. **Работник** _____
 « ____ » _____ 202 г. **Куратор** _____
 « ____ » _____ 202 г. **Председатель Комиссии** _____

5. РАБОЧИЕ (Ф-5)

5. Регулярные стимулирующие выплаты

5.1. Уборщик служебных помещений

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Обеспечение качественной уборки закреплённой территории, уход за зелеными насаждениями.	0-2%		
2.	Обеспечение сохранности мебели и ее элементов, имущества школы, зелёных насаждений на закреплённом участке.	0-2%		
3.	Выполнение всех требований санитарно-гигиенических норм на закреплённом участке.	0-2%		
4.	Качественное проведение генеральных уборок не менее 1 раза в четверть.	0-2%		
5.	Работа в режиме нормы рабочего дня, согласно правилам внутреннего трудового распорядка, без опозданий.	0-2%		
6.	Соблюдение всех правил техники безопасности.	0-2%		
7.	Рациональное использование расходных материалов.	0-2%		
8.	Наблюдение за порядком и чистотой, сохранностью имущества школы на закреплённом участке во время учебных занятий и на переменах.	0-2%		
9.	Осуществление мероприятий по экономии электроэнергии, воды и других ресурсов.	0-2%		
10.	Отсутствие замечаний со стороны администрации, надзорных органов, обучающихся и родителей, высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	До 20 %		

« ____ » _____ 202__ г. **Работник** _____
 « ____ » _____ 202__ г. **Куратор** _____
 « ____ » _____ 202__ г. **Председатель Комиссии** _____

Регулярные стимулирующие выплаты

5.2. Гардеробщик

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Качественный приём на хранение и выдача верхней одежды, головных уборов, сменной обуви от обучающихся, родителей обучающихся (определяется по отсутствию жалоб).	0-2%		
2.	Отсутствие замечаний по чистоте и порядку помещения гардеробной комнаты и вестибюля.	0-2%		
3.	Отсутствие случаев утери одежды или других ценностей, сданных на хранение в гардеробную.	0-2%		
4.	Оперативное выполнение отдельных поручений директора или заместителя директора по АХЧ.	0-2%		
5.	Оказание помощи обучающимся младших классов при раздевании (одевании).	0-2%		
6.	Обеспечение сохранности имущества Школы.	0-2%		
7.	Соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности.	0-2%		
8.	Работа в режиме нормы рабочего дня, согласно правилам внутреннего трудового распорядка, без опозданий.	0-2%		
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
10.	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательного процесса и посетителей.	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	До 20 %		

« ____ » _____ 202__ г. **Работник** _____

« ____ » _____ 202__ г. **Куратор** _____

« ____ » _____ 202__ г. **Председатель Комиссии** _____

Регулярные стимулирующие выплаты

5.3. Сторож

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Обеспечение качественного пропускного режима.	0-2%		
2.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации.	0-2%		
3.	Постоянный контроль за функционированием видеонаблюдения, пожарной, охранной и др. систем.	0-2%		
4.	Отсутствие жалоб со стороны родителей, обучающихся, работников школы на неправомерные действия.	0-2%		
5.	Своевременное заполнение документации, касающееся своей трудовой деятельности	0-2%		
6.	Обеспечение сохранности здания и имущества Школы.	0-2%		
7.	Работа в режиме нормы рабочего дня, согласно правилам внутреннего трудового распорядка и соблюдение правил приёма-сдачи дежурства.	0-2%		
8.	Оперативное выполнение отдельных поручений заместителя администрации школы.	0-2%		
9.	Качественное соблюдение правил техники безопасности и ППБ.	0-2%		
10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	До 20 %		

« ____ » _____ 202 ____ г. Работник _____
 « ____ » _____ 202 ____ г. Куратор _____
 « ____ » _____ 202 ____ г. Председатель Комиссии _____

**Регулярные стимулирующие выплаты
5.4. Рабочий по обслуживанию зданий**

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Своевременное и эффективное выявление и предупреждение неисправностей, неполадок, которые могут стать причиной ЧС или НС.	0-2%		
2.	Своевременное предотвращение поломки мебели, оборудования и качественное проведение ремонтных работ	0-2%		
3.	Подготовка школы к учебному процессу в каникулярное время.	0-2%		
4.	Отсутствие замечаний контролирующих органов, обоснованных жалоб обучающихся, родителей, работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей.	0-2%		
5.	Работа в режиме нормы рабочего дня, согласно правилам внутреннего трудового распорядка, без опозданий.	0-2%		
6.	Оперативное выполнение отдельных поручений администрации школы.	0-2%		
7.	Разгрузка, транспортировка и сборка новой мебели, складирование старой мебели.	0-2%		
8.	Неукоснительное соблюдение правил по ТБ и ПБ.	0-2%		
9.	Своевременное и качественное исполнение заявок по обслуживанию и ремонту (отсутствие повторных заявок по обслуживанию и ремонту).	0-2%		
10.	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	До 20 %		

« ____ » _____ 202__ г. Работник _____
« ____ » _____ 202__ г. Куратор _____
« ____ » _____ 202__ г. Председатель Комиссии _____

Регулярные стимулирующие выплаты

5.5. Уборщик территории

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Оперативное и качественное выполнение должностных обязанностей.	0-2%		
2.	Обеспечение сохранности уборочного инвентаря и оборудования (включая машины), поддержание его в рабочем состоянии.	0-2%		
3.	Неукоснительное выполнение правил внутреннего трудового распорядка и правил техники безопасности.	0-2%		
4.	Осуществление мероприятий по экономии энергоресурсов.	0-2%		
5.	Своевременное и качественное выполнение работ по уборке территории, в т. ч. во время сильных снегопадов, ненастной погоды.	0-2%		
6.	Работа в режиме нормы рабочего дня, согласно правилам внутреннего трудового распорядка, без опозданий.	0-2%		
7.	Обеспечение сохранности здания и имущества школы	0-2%		
8.	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса и посетителей.	0-2%		
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
10.	Контроль за противопожарным состоянием, порядком и чистотой на территории школы.	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	До 20 %		

« _____ » _____ 202__ г. Работник _____

« _____ » _____ 202__ г. Куратор _____

« _____ » _____ 202__ г. Председатель Комиссии _____

Регулярные стимулирующие выплаты

5.6. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Поддержание в рабочем состоянии электрооборудования в школе, своевременное подключение нового оборудования.	0-2%		
2.	Своевременное, качественное проведение инспектирования и профилактического обслуживания электрооборудования.	0-2%		
3.	Качественная подготовка школы к учебному процессу в каникулярное время, в т. ч. к новому учебному году.	0-2%		
4.	Своевременное и качественное исполнение распоряжение администрации; отсутствие замечаний со стороны участников ОП.	0-2%		
5.	Наблюдение за порядком и чистотой на закреплённом участке	0-2%		
6.	Оперативное и качественное исполнение заявок по устранению технических неполадок, которые могут стать причиной ЧС или НС (отсутствие повторных заявок на данный объект).	0-2%		
7.	Работа в режиме нормы рабочего дня, согласно правилам внутреннего трудового распорядка, без опозданий	0-2%		
8.	Рациональное использование и сохранность материалов, оборудования и инструментов	0-2%		
9.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	0-2%		
10.	Неукоснительное выполнение правил внутреннего трудового распорядка, высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	До 20 %		

« ____ » _____ 202__ г.

Работник _____

« ____ » _____ 202__ г.

Куратор _____

« ____ » _____ 202__ г.

Председатель Комиссии _____

Регулярные стимулирующие выплаты

5.7. Повар

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Соблюдение на высоком уровне технологии приготовления пищи, последовательности и нормы закладки сырья, выхода готовой продукции.	0-2%		
2.	Соблюдение правил и норм раздачи готовой пищи детям и сотрудникам школы.	0-2%		
3.	Соблюдение сроков хранения и реализации сырой и готовой продукции и полуфабрикатов.	0-2%		
4.	Качественное обслуживание обучающихся, сотрудников школы, членов делегаций других образовательных учреждений.	0-2%		
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, педагогов и иных сотрудников школы.	0-2%		
6.	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов и отрицательных результатов лабораторных исследований.	0-2%		
7.	Эффективное соблюдение правил производственной санитарии и санитарных требований к спецодежде.	0-2%		
8.	Соблюдение на высоком уровне правил по технике безопасности и пожарной безопасности.	0-2%		
9.	Соблюдение правил внутреннего распорядка, отсутствие опозданий на работу.	0-2%		
10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	До 20 %		

« ____ » _____ 202 ____ г. **Работник** _____

« ____ » _____ 202 ____ г. **Куратор** _____

« ____ » _____ 202 ____ г. **Председатель Комиссии** _____

Регулярные выплаты стимулирующего характера

5.8. Кухонный рабочий

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Соблюдение способов и правил обработки овощей, «тетрапаков», обработки сырья и приготовления полуфабрикатов в соответствии с санитарными нормами и правилами.	0-2%		
2.	Оказание своевременной помощи поварам при раздаче готовой пищи.	0-2%		
3.	Соблюдение правил обращения с механическим и холодильным оборудованием, содержание его в чистом и исправном состоянии.	0-2%		
4.	Соблюдение правил использования дезинфицирующих растворов и моющих средств.	0-2%		
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, педагогов и иных сотрудников школы.	0-2%		
6.	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов.	0-2%		
7.	Эффективное соблюдение правил производственной санитарии и санитарных требований к спецодежде.	0-2%		
8.	Соблюдение на высоком уровне правил по технике безопасности и пожарной безопасности.	0-2%		
9.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие опозданий на работу	0-2%		
10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	До 20 %		

« ____ » _____ 202__ г. **Работник** _____
 « ____ » _____ 202__ г. **Куратор** _____
 « ____ » _____ 202__ г. **Председатель Комиссии** _____

Регулярные выплаты стимулирующего характера

5.9. Мойщик посуды

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Соблюдение способов и правил мойки посуды вручную и на посудомоечных машинах, сушки посуды, приборов, инвентаря и тары различного назначения.	0-2%		
2.	Соблюдение правил обращения с оборудованием, посудой и приборами, с целью продления сроков сохранности.	0-2%		
3.	Соблюдение на высоком уровне норм концентрации используемых моющих и дезинфицирующих средств.	0-2%		
4.	Соблюдение правил сбора пищевых отходов.	0-2%		
5.	Качественное обслуживание обучающихся, сотрудников школы, членов делегаций других образовательных учреждений.	0-2%		
6.	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов и отрицательных результатов лабораторных исследований.	0-2%		
7.	Эффективное соблюдение правил производственной санитарии и санитарных требований к спецодежде.	0-2%		
8.	Соблюдение на высоком уровне правил по технике безопасности и пожарной безопасности	0-2%		
9.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие опозданий на работу.	0-2%		
10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
	Итого (максимальный размер выплат) в процентах	До 20 %		

« ____ » _____ 202 ____ г. **Работник** _____
 « ____ » _____ 202 ____ г. **Куратор** _____
 « ____ » _____ 202 ____ г. **Председатель Комиссии** _____

Регулярные выплаты стимулирующего характера

5.10. Уборщик производственных помещений

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Поддержание чистоты в помещениях столовой в соответствии с санитарными нормами.	0-2%		
2.	Своевременное проведение генеральных уборок в соответствии с графиком, не менее 1 раза в четверть.	0-2%		
3.	Контроль за достаточным количеством моющих, дезинфицирующих и хозяйственных средств в наличии и своевременное приготовление моющих и дезинфицирующих растворов с соблюдением концентрации.	0-2%		
4.	Контроль за наполняемостью контейнеров для твёрдых отходов.	0-2%		
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, педагогов и иных сотрудников школы.	0-2%		
6.	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, администрации школы.	0-2%		
7.	Эффективное соблюдение правил производственной санитарии и санитарных требований к спецодежде.	0-2%		
8.	Соблюдение на высоком уровне правил по технике безопасности и пожарной безопасности	0-2%		
9.	Соблюдение правил внутреннего распорядка, отсутствие опозданий на работу.	0-2%		
10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
Итого (максимальный размер выплат) в процентах		До 20 %		

« » _____ 202 г. Работник _____
 « » _____ 202 г. Куратор _____
 « » _____ 202 г. Председатель Комиссии _____

Регулярные выплаты стимулирующего характера

5.11. Слесарь - сантехник

(2 % - соответствует требованиям; 1% - частично соответствует; 0 % - не соответствует требованиям)

Фамилия, имя, отчество _____

Период, за который учитывается результативность начисления _____

№ п/п	Показатели интенсивности и высоких результатов работы	Размер выплаты	Самооценка работника	Начислено фактически
1.	Своевременное и эффективное (ежедневное) выявление и предупреждение неисправностей, неполадок, которые могут стать причиной ЧС или НС в инженерных сетях.	0-2%		
2.	Устранение повреждений и неисправностей в инженерных сетях по заявкам (отсутствие повторных заявок на данный объект).	0-2%		
3.	Своевременное и качественное проведение ремонтных работ.	0-2%		
4.	Отсутствие замечаний контролирующих органов, обоснованных жалоб обучающихся, родителей, работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	0-2%		
5.	Неукоснительное выполнение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие опозданий на работу.	0-2%		
6.	Рациональное использование и сохранность материалов, оборудования и инструментов.	0-2%		
7.	Соблюдение правил по ТБ и ПБ при выполнении работ.	0-2%		
8.	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса.	0-2%		
9.	Своевременное исполнение распоряжений администрации.	0-2%		
10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-2%		
Итого (максимальный размер выплат) в процентах		До 20 %		

« » _____ 202 г. **Работник** _____
 « » _____ 202 г. **Куратор** _____
 « » _____ 202 г. **Председатель Комиссии** _____

Приложение № 5 к Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 1 г. Советский» на 2020-2023 годы

СОГЛАСОВАНО:

Председателя первичной профсоюзной организации
МБОУ СОШ №1 г. Советский

Н.В. Борисова

2020 год

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ №1 г. Советский

Е.В. Писаренко

2020 год



**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ И ОЗДОРОВЛЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА**

№ п/п	Наименование мероприятия	Планируемая сумма (руб)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
1.	Проведение вводного инструктажа	-	При приёме на работу	Специалист по охране труда	
2.	Проведение инструктажей на рабочем месте: - первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой.	-	В течение года	Руководители структурных подразделений	
3.	Проведение предварительных и периодических медосмотров (обследований), обследований работников (в соответствии с ч. 7 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст. 213 ТК РФ, приказом Минздрава России от 12.04.2011 г. № 302н)	700 000	Февраль (заключение договора) Периодический (апрель-май) При поступлении на работу(август)	Специалист по охране труда Специалист по кадрам	
4.	Проведение психиатрических освидетельствований работников	8 000	При приёме на работу и далее 1 раз в 5 лет	Специалист по охране труда	
5.	Проведение обучения по предаттестационной и подготовке электротехнического персонала по	5 000	Март	Специалист по охране труда	

	электробезопасности для подтверждения группы слесарю-электрику.					Специалист по охране труда	
6.	Организация, подготовка по проведению профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (санминимум)	45 000	Март			Специалист по охране труда	
7.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим		Согласно графика и при приеме на работу в течение 1 месяца			Комиссия по проверке знаний по оказанию первой помощи. Фельдшер школы	
8.	Использование средств Фонда социального страхования Российской Федерации на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	29 000	Ежегодно			Специалист по охране труда	
9.	Проведение инструктажа для работников требующих присвоение группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал)	-	Август - сентябрь			Слесарь-электрик	
10	Испытание диэлектрических средств защиты работников (галоши, перчатки, коврики и т.п.)	3 000	По мере необходимости			Ответственный за электрохозяйство	
11.	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	-	Ежегодно до 01 августа			Ответственный за электрохозяйство Слесарь-электрик	
12	Приобретение стендов, наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (утолков) по охране труда.	5 000	В течение года при наличии финансирования			Заместитель директора по АХЧ	
13	Организация обучения, проверок знаний по охране труда работников (Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации, утвержденный совместным постановлением Минтруда и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29)	-	Согласно графика проверки знаний требований ОТ.			Комиссия по проверке знаний охраны труда	
14	Организация и учет расследования несчастных случаев на производстве по форме Н-1	-	По мере необходимости			Директор Специалист по охране труда Комиссия по расследованию несчастных случаев	

15.	Организация обучения работников учреждения мерам обеспечения пожарной безопасности, чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		2 раза в год (сентябрь, март)	Заместитель директора по АХЧ
16.	Содержание в надлежащем состоянии запасных эвакуационных выходов		Постоянно	Заместитель директора по АХЧ
17.	Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора		По мере необходимости	Директор
18.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по ОТ, уполномоченных по ОТ в обучающих организациях	15 000	По графику	Специалист по охране труда
19.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений.		2 раза в год (весна, осень)	Комиссия по техническому состоянию здания школы
20.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	50 000	Май-август	Заместитель директора по АХЧ
21.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами (жидкое мыло, крем для рук, мели хэнд, хлорсепт и т.п)	30 000	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
22.	Косметический ремонт школы к началу учебного года	300 000	Июль	Заместитель директора по АХЧ

Приложение № 6 к Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 1 г. Советский» на 2020-2023 годы

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной организации
МБОУ СОШ №1 г. Советский
Н.В. Борисова 2020 год



УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ СОШ №1 г. Советский
Е.В. Писаренко 2020 год

**Перечень рабочих мест с неблагоприятными условиями труда
по результатам специальной оценки условий труда
в МБОУ СОШ №1 г. Советский**

Индивидуальный № рабочего места	Наименование рабочего места и источников вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудоового процесса	Итоговый класс (подкласс) условий труда	Наименование факторов производственной среды и трудоового процесса	Виды гарантий и компенсаций	
				Основание	Повышенная оплата труда (%)
70.01.01.28	Рабочее место повара (горячий цех)	3.1.	Параметры микроклимата. Тяжесть трудового процесса	Раздел IV, глава 21, статья 147 ТК РФ	4 %
70.01.01.29	Рабочее место повара (мясного цеха)	3.1.	Параметры микроклимата. Тяжесть трудового процесса	Раздел IV, глава 21, статья 147 ТК РФ	4 %
70.01.01.30	Рабочее место повара (раздача)	3.1.	Параметры микроклимата. Тяжесть трудового процесса	Раздел IV, глава 21, статья 147 ТК РФ	4 %

Приложение № 7 к Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 1 г. Советский» на 2020-2023 годы



СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной организации
МБОУ СОШ №1 г. Советский

Н.В. Борисова
«27» *Сентябрь* 2020 год



УТВЕРЖДУ:
Директор МБОУ СОШ №1 г. Советский
Е.В. Писаренко
«27» *Сентябрь* 2020 год

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ СОШ №1 г. Советский

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1(один) год (штукки, пары, комплекты)
1.	Гардеробщик	1. Костюм для защиты от производственных загрязнений или халат для защиты от производственных загрязнений.	1 шт.
2.	Уборщик территории	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. 3. Сапоги резиновые с защитным подноском. 4. Перчатки с полимерным покрытием. 5. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке (по поясам). 6. Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым низом (по поясам). 7. Головной убор утепленный. 8. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами. 9. Плащ от защиты от воды или костюм для защиты от воды.	1 шт 2 шт 1 пара 6 пар 1 на 1,5 года
3.	Заведующая библиотекой	1. Костюм для защиты от производственных загрязнений или халат для защиты от производственных загрязнений.	1 пара или 1 на 2 года 1 на 2 года 3 пары 1 на 2 года 1 шт.

4.	Библиотекарь	1. Костюм для защиты от производственных загрязнений или халат для защиты от производственных загрязнений. 1 шт.
5.	Заведующая производством	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат. 1 шт. 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. 2 шт. 3. Нарукавники из полимерных материалов. До износа 4. Головной убор (колпак или косынка) 1 шт.
6.	Технолог	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат. 1 шт. 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. 2 шт. 3. Нарукавники из полимерных материалов. До износа 4. Головной убор (колпак или косынка) 1 шт.
7.	Кухонный рабочий	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 1 комплект 2. Нарукавники из полимерных материалов. До износа 3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. 6 пар 4. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. 2 шт. 5. Головной убор (колпак или косынка) 1 шт.
8.	Повар	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 1 шт. 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. 2 шт. 3. Нарукавники из полимерных материалов. До износа 4. Головной убор (колпак или косынка) 1 шт.
9.	Мойщик посуды	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 1 шт. 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. 2 шт. 3. Нарукавники из полимерных материалов. До износа 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. 12 пар 5. Головной убор (колпак или косынка) 1 шт.
10.	Лаборант по химии	1. Халат для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий. 1 шт. 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Дежурный 3. Перчатки с полимерным покрытием 12 пар или перчатки с точечным покрытием. До износа 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. 12 пар 5. Очки защитные. До износа 6. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее. До износа
11.	Учитель технологии	1. Халат для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий. 1 шт. 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 1 шт. 3. Головной убор (берет или косынка) 1 шт.

12.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Сапоги резиновые с защитным подноском. 3. Перчатки с полимерным покрытием. 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. 5. Очки защитные. 6. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее. 	<p>1 шт</p> <p>1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа</p>
13.	Слесарь-сантехник	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Сапоги резиновые с защитным подноском. 3. Перчатки с полимерным покрытием. 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. 5. Очки защитные. 6. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее. 	<p>1 шт</p> <p>1 пара 12 пар 12 пар До износа До износа</p>
14.	Уборщик служебных помещений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Перчатки с полимерным покрытием. 3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. 	<p>1 шт</p> <p>6 пар 12 пар</p> <p>1 шт</p>
15.	Уборщик производственных помещений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Перчатки с полимерным покрытием. 3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. 4. Головной убор (колпак или косынка). 5. Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее 	<p>1 шт</p> <p>6 пар 12 пар 1 шт До износа</p> <p>1 шт</p>
16.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Сапоги резиновые с защитным подноском. 3. Перчатки с полимерным покрытием. 4. Боты или галоши диэлектрические. 5. Перчатки диэлектрические. 6. Очки защитные. 7. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее. 	<p>1 шт</p> <p>1 пара 6 пар Дежурные До износа До износа До износа</p>
17.	Инженер-энергетик по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Перчатки с полимерным покрытием. 3. Боты или галоши диэлектрические. 4. Перчатки диэлектрические. 5. Очки защитные. 	<p>1 шт</p> <p>1 шт</p> <p>6 пар Дежурные Дежурные До износа</p>

Приложение № 8 к Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 1 г. Советский» на 2020-2023 годы

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации
МБОУ СОШ №1 г. Советский
Н.В. Борисова
2020 год



УТВЕРЖДЮ:

Директор МБОУ СОШ №1 г. Советский
Е.В. Писаренко

« 27 » мая

2020 год



НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или должности	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5
1.	Заведующая производством	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Технолог	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфирующие)	Работы при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве.	100 мл
3	Повар	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфирующие)	Работы при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве.	100 мл
4	Кухонный рабочий	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами. водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов.	100 мл
		Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфирующие)	Работы при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве.	100 мл

5	Мойщик посуды	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов.	100 мл
6	Уборщик производственных и служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов.	100 мл
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Лаборант (физика, химия)	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Учитель технологии	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Гардеробщик	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
11	Уборщик территории	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от пониженных температур, ветра)	Работы связанные с воздействием пониженных температур, ветра и т.п.	В зимний период 100 мл
12	Слесарь-сантехник	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

				устройствах)
13	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
14	Инженер-энергетик по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Примечание: Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (с изменениями на 20 февраля 2014 года)

п.20. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие). **На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.**