

От работников
Председатель профсоюзной организации
МБОУ лицея №10
Акопова Т.И.



« 19 » 05 2017

От работодателя
Директор
МБОУ лицея №10
г. Ставрополя
Соловьева Н.И.



« 19 » 05 2017

Коллективный договор

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
лицея №10 г. Ставрополя
на 2017-2020 годы

принят комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовке
проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением

« 19 » 05 2017 года

Зарегистрировано в комитете труда
и социальной защиты населения
администрации города Ставрополя

№ 100 от 23.05.2017



Т.И. Акопова
Т.И. Акопова

Зарегистрировано в городской организации
профсоюза работников народного
образования и науки РФ

№ 3 от 23.05.2017



Т.И. Соловьева
подпись, печать

Оглавление

1. Титульный лист «Коллективный договор»	стр. 1
2. Оглавление	стр. 2-3
3. Раздел 1. Общие положения	стр. 4-5
4. Раздел 2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора	стр. 6-9
5. Раздел 3. Оплата и нормирование труда	стр. 9-13
6. Раздел 4. Рабочее время и время отдыха	стр. 14-18
7. Раздел 5. Охрана труда и здоровье	стр. 19-23
8. Раздел 6. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров	стр. 23-27
9. Раздел 7. Работа с молодежью	стр. 27-28
10. Раздел 8. Социальные гарантии и льготы	стр. 29-30
11. Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности	стр. 31-36
12. Раздел 10. Заключительные положения	стр. 36-37
13. Титульный лист «Приложения»	стр. 38
14. Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка	стр. 39-66
15. Приложение №2 Положение об оплате труда	стр. 67-103
16. Приложение №3 Положение о материальной помощи	стр. 104-108
17. Приложение №4 Форма расчетного листа	стр. 109
18. Приложение №5 Положение о комиссии для ведения коллективных переговоров	стр. 110-112
19. Приложение №6 Приказ о проведении коллективных переговоров	стр. 110-112
20. Приложение №7 Положение о комиссии по охране труда	стр. 114-117
21. Приложение №8 Приказ «О комиссии по охране труда»	стр. 118
22. Приложение №9 Соглашение по охране труда на календарный год	стр. 119-124
23. Приложение № 10 Акт выполнения соглашения по охране труда	стр. 125-126
24. Приложение №11 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты	стр. 127-128
25. Приложение №12 Перечень профессий имеющих право на	стр. 129-132

обеспечение моющими и обезвреживающими средствами	
26. Приложение №13 Перечень рабочих мест МБОУ лица №10 подлежащих специальной оценки условий труда	стр.133
27. Приложение №14 Список работников, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры	стр.134-135
28. Приложение №15 Перечень должностей и профессий, которым для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь 1-ю квалификационную группу электробезопасности	стр. 136
29. Приложение №16 Приказ «О создании комиссии по трудовым спорам»	стр.137
30. Приложение №17 Положение о комиссии по трудовым спорам	стр.138-146
31. Приложение №18 Порядок и условия предоставления отпуска сроком на один год	стр.147-148
32. Приложение №19 Список работников ознакомленных с условиями Коллективного договора	стр.149-150

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лицей № 10 города Ставрополя (далее – учреждение).

Коллективный договор заключен между работниками учреждения, представляемыми профсоюзным комитетом учреждения (далее – Профком) в лице его председателя и работодателем в лице директора учреждения Соловьевой Натальи Ивановны, действующей на основании Приказа Управления образования администрации города Ставрополя от 10.09.2008 г. № 494/1-лс (далее – работодатель).

Работодатель признает профком полномочным представителем работников учреждения по всем условиям коллективного договора.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Отраслевым соглашением по организациям образования города Ставрополя между Комитетом образования администрации города Ставрополя и Ставропольской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2017– 2019 годы», иными законодательными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права, краевым и городским отраслевым соглашением, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения, а также установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников учреждения.

Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, представленные работодателем.

1.3. Коллективный договор заключается полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- развития системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей ее стабильной и производственной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон;

- повышения уровня жизни работников и членов их семей;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе.

1.4. Работодатель включает представителей профкома в коллегиальные органы управления учреждения с правом голоса.

1.5. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношении друг с другом. В совместной деятельности работодатель и профком выступают равноправными деловыми партнерами.

1.6. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

- проводить консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов, по проектам текущих и перспективных планов и программ;

- обсуждать вопросы о работе организации, внесению предложений по ее совершенствованию, планов по социально-экономическому развитию учреждения;

- сотрудничать в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;

- обеспечить безусловное выполнение норм ТК РФ, касающихся участия профкома в подготовке и обсуждении проектов нормативных правовых актов по вопросам социально-трудовых отношений.

1.7. В период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений профком не настаивает на пересмотре коллективного договора и не выступает организатором коллективных действий с целью давления на работодателя.

1.8. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с директором учреждения.

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

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

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

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников учреждения.

2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

Стороны договорились о следующем:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, Уставом учреждения и настоящим коллективным договором. Трудовой договор, составленный в двух экземплярах, хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор с работником заключается:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор заключается по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, а также предусматриваются такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленной за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц, либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы), размер заработной платы с учетом объема учебной нагрузки;

- размер выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелым вредным и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормативных условий труда и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера, условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй статьи 57 ТК РФ настоящей статьи, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программами, сокращения количества классов.

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

2.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае:
- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, или после окончания этого отпуска.

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года.

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

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом лицея, Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.12. При заключении трудового договора, оформлении трудовых книжек работников руководствоваться Единым квалификационным Справочником должностей работников образования (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010г. №761).

2.13. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление за работников пенсионные страховые взносы и направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по г. Ставрополю.

2.14. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменном виде о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада, ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работником) не позднее, чем за два

месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

Профсоюз:

- Осуществляет тематические проверки по соблюдению трудового законодательства при заключении и оформлении трудовых договоров, трудовых книжек по содержанию трудовых договоров.
- Осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства при приеме и увольнении работников лица.
- Организует обучение профсоюзного актива по вопросам правового регулирования трудовых отношений.

3. Оплата труда и нормы труда

Стороны исходят из того, что:

3.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются директором учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы и качества затраченного труда без ограничений её максимальным размером.

3.2. Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и Положением об оплате труда (Приложение 2,3,4), заработную плату работникам учреждения следует определять исходя из:

- должностных окладов, ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера и иных выплат.

3.3. Заработная плата работников не может быть ниже МРОТ, установленного правительством РФ.

3.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется тарификацией.

3.5. Учебно-вспомогательному, административному персоналу, служащим, учителям оплата производится на основе установленного оклада и выплат стимулирующего и компенсационного характера.

3.6. Система оплаты и стимулирования труда устанавливается с соблюдением учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации - профсоюзного комитета учреждения.

3.7. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены без согласия работника на протяжении всего периода работы в

учреждении. Об изменении оплаты труда, которые установлены коллективным договором, работник должен быть предупрежден за 2 месяца.

3.8. Система оплаты труда соответствует разработанному Положению по оплате труда работников учреждения (Приложение 2).

3.9. Заработная плата выплачивается работникам учреждения не реже чем каждые полмесяца - 10 и 25 числа. За работу в первой половине месяца заработная плата выплачивается в фиксированном размере, но не менее 50% от заработной платы, без учета удержаний (НДФЛ, профсоюзных взносов) по заявлению работника.

3.10. Заработная плата перечисляется работнику учреждения на его расчетный счет с письменного согласия работника.

3.10. Работник имеет право по согласованию с Работодателем на перечисление денежных средств, причитающихся работнику в качестве заработной платы, пособий и других выплатах, на счета других лиц (родственников) по просьбе самого работника.

3.11. Изменение размеров ставок заработной платы, должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;

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

3.12. Система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни устанавливается с соблюдением процедуры учета мнения профсоюзного комитета учреждения (ст. 372 ТК РФ).

3.13. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

3.14. Работникам за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается доплата к должностным окладам в соответствии с трудовым законодательством (ст.153 ТК РФ).

3.15. За каждый час работы в ночное время производится доплата в размере 35 % оклада за работу в нормальных условиях (ст.154 ТК РФ).

3.16. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников должны учитываться следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

3.17. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

3.18. Оплата труда педагогических работников производится с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 (зарегистрирован в Минюсте России 23 мая 2014 года, регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

3.19. При замещении отсутствующего работника, оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.20. Педагогу гарантируется норма педагогической нагрузки согласно действующему законодательству, неполная нагрузка может быть установлена только с согласия педагогического работника в письменном виде; изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с согласия обеих сторон.

3.21. В случае уменьшения у учителей общеобразовательных учреждений в течение учебного года учебной нагрузки по не зависящим от них причинам по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются, за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.22. При получении дополнительного профессионального образования за работниками сохраняется средняя заработная плата, место работы (должность), производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.23. При прохождении курсов повышения квалификации за работниками сохраняется средняя заработная плата.

3.24. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, не имеющим полной учебной нагрузки, в случаях, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, в том числе предметных кружков, воспитательной работы в группе продленного дня, работы по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательное учреждение по медицинским показаниям, работы по организации внеурочной деятельности по физическому воспитанию обучающихся и другой педагогической работы);

3.25. Выплата заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю:

1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической

работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

3.26. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, производится повышенная оплата труда (не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда).

3.27. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Оплата времени простоя по вине работодателя осуществляется в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Работодатель обязуется:

3.28. Возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 142, 234 ТК РФ).

3.29. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда (Приложение 3).

3.30. Обеспечить равную оплату труда за труд равной ценности при установлении размеров окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации, различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работника.

3.31. Работодатель выплачивает застрахованным лицам, из числа работников, за счет собственных средств первые три дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

3.32. Введение в учреждении новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

Профсоюз

3.33. Осуществляет контроль:

- за своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы сотрудникам лица;
- за соблюдением сроков выплаты заработной платы;
- за соблюдением трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.34. Защищает социально – экономические права и интересы работников. Добивается устранения нарушений трудового законодательства в вопросах оплаты труда работников образования.

3.35. Проводит обучение работников по правовым и экономическим вопросам.

3.36. Установить систему материального поощрения юбилярам (50,60,70 лет) в размере - 2000 руб.

4. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение 1), учебным расписанием, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения составляет 40 часов в неделю (6 дневная рабочая неделя).

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.4. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников лица определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

4.5. Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников лица определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), разрабатываемыми работодателями по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет

(ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.8. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего больших перерывов между занятиями.

4.9. Учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

4.11. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях, предусмотренных пунктами 1,2,3 ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению директора учреждения с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.13. Во время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, администрация учреждения может привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку, а также предоставлять им свободное время для методической работы, повышению профессионального уровня.

4.14. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не

требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и другое), в пределах установленного им рабочего времени, с сохранением заработной платы.

4.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором учреждения по согласованию с профкомом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

4.16. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника и профкома в соответствии со ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.17. Изменение графика отпусков работодателем осуществляется с согласия работника и профкома.

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

4.18. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

4.19. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.20. При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам (в том числе совместителям) продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, отработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, при увольнении денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается в размере среднего заработка за полную продолжительность отпуска.

4.21. Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней ст. 115 ТК РФ.

Педагогическим работникам учреждения предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней ст. 334 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

4.22. Вновь принятым на работу работникам, очередной отпуск в полном размере предоставляется по истечении 6 месяцев его непрерывной работы с момента приема на работу. По соглашению сторон и до истечения 6 месяцев (ст. 122 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

4.23. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ. Считать рабочий день ненормированным у следующих работников:

- заместитель директора по АХЧ;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- экономист;
- секретарь;
- юрисконсульт;
- программист;
- заведующий библиотекой.

4.24. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 1 день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (1 сентября) - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в случае свадьбы работников (детей работников) - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 4 дня;
- работающим пенсионерам по старости – 3 дня;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 2 дня;
- работающим инвалидам – 3 дня;
- не освобожденному представителю первичной профсоюзной организации - 3 дня (в течение учебного года);
- членам профкома – 1 день (в течение учебного года);
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 2 дня.

4.25. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года (Приложение 18).

4.26. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

4.27. Работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, инвалидам в возрасте до 18 лет, одиноким матерям, отцам, у которых есть ребенок до 14 лет, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы до 14 календарных дней. Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному отпуску (ст. 263 ТК РФ).

4.28. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе определяться Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

4.29. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013г. №426- ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней.

4.30. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства педагогических работников по учреждению устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе, в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1) (ст. 108 ТК. РФ.).

Профсоюз:

4.31. В пределах своей компетенции содействует предупреждению конфликтных ситуаций, способствует разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров в досудебном порядке с использованием процедур, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.32. Способствует соблюдению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению профессионализма и деловой активности работников.

4.33. Иницирует принятие социальными партнёрами конкретных мер по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей.

5. Охрана труда и здоровья

Руководитель обязуется обеспечить:

5.1. Право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (статья 219 ТК РФ).

Для реализации этого права руководитель обязуется заключить Соглашение по охране труда (Приложение 9,10) с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

Предусмотреть на мероприятия по охране труда, средства в сумме **0,2%** от фонда оплаты труда.

5.2. Применение средств индивидуальной и коллективной защиты на каждом рабочем месте.

5.3. Оснащение рабочих мест необходимым оборудованием, мебелью, инструментом и сохранность этого имущества на период его эксплуатации.

5.4. Санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, оказания медицинской помощи, для отдыха и психологической разгрузки (ст. 212, 223 ТК РФ).

5.5. Проверку состояния питьевой воды в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

5.6. Тепловой, световой и воздушный режим в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

5.7. Работу школьной столовой для обеспечения работников и учащихся горячим питанием.

5.8. Наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.

5.9. Работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (ст.221 ТК РФ). (Приложение 11,12)

5.10. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт работодателя (ст.221 ТК РФ).

5.11. Обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

5.12. Режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством.

5.13. Перевозку в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве, и при обострении профессиональных заболеваний.

5.14. Прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников (Приложение 14), а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в

соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.212, ст.219 ТК РФ).

5.16. Медицинской аптечкой медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи (ст.223 ТК РФ).

5.17. Больным, а также беременным женщинам сохранность среднего заработка при временном переводе на другую более лёгкую работу в соответствии с врачебным заключением и невозможностью выполнения прежней работы.

Работодатель обязан:

5.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст.212 ТК РФ).

5.19. Проводить со всеми поступающими, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

5.20. Своевременно организовывать проведение обучения и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

5.21. На время приостановки работ в учреждении органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведён работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

5.22. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

5.23. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как простой не по вине работника.

5.24. В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой как простой не по вине работника.

5.25. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжёлых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечёт за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя.

5.26. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей профессионального заболевания либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине работодателя

выплачивать компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в ст. 184 ТК РФ.

5.27. Своевременно информировать работников о существующем риске для здоровья, компенсациях, предоставляемых в случае ухудшения положения работающих.

5.28. Принимать меры для сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций и в случае обострения профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ).

5.29. Нести ответственность за ущерб, причинённый здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.

5.30. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством.

5.31. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

5.32. Рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах (Приложение 16).

5.33. Не заключать хозяйственных договоров об аренде, совместной деятельности и других договоров, приводящих к ухудшению условий труда работников и учащихся. Договоры аренды и совместной деятельности заключается по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.34. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению.

5.36. Обеспечивать технической инспекции труда профсоюза, уполномоченным, членам комитета по охране труда профсоюза беспрепятственное посещение учреждения, рабочих мест без предварительного уведомления. Предоставлять помещения, средства связи, транспорт для выполнения общественных обязанностей по проверке состояния охраны труда и трудового законодательства.

5.37. Обеспечивать обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года, на специальных курсах: руководителей, специалистов, уполномоченных лиц, членов комиссии по охране труда, за счёт собственных средств или средств фонда социального страхования.

Профсоюз:

5.39. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательных и правовых актов по охране труда силами общественных инспекторов по труду и уполномоченного от профкома.

- 5.40.** Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.
- 5.41.** Проводить независимую экспертизу условий труда.
- 5.42.** Требовать приостановления работы при угрозе жизни и здоровью работников учреждения.
- 5.43.** Принимать участие в расследовании несчастных случаев с работниками учреждения.
- 5.44.** Своевременно информировать вышестоящий профсоюзный орган обо всех несчастных случаях, происшедших в учреждении.
- 5.45.** В случае грубых нарушений требований охраны труда профсоюзная организация вправе требовать от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.
- 5.46.** Оказывать консультационную помощь по вопросам условий и охраны труда в целях защиты интересов работников.
- 5.47.** Избирать уполномоченного (доверенного представителя) по охране труда для работы в комиссии по ОТ учреждения (Приложение 7,8).
- 5.48.** Заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.
- 5.49.** Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требования по охране труда.
- 5.50.** Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.
- 5.51.** Организовывать работу по оздоровлению работников учреждения.

Стороны обязуются совместно.

- 5.52.** Создать комиссию по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний (ст.218 ТК РФ) (Приложение 7,8).
- 5.53.** Ежегодно разрабатывать соглашения по охране труда (Приложение 9,10) включающие организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, с указанием должностного лица, ответственного за его выполнение.
- 5.54.** Осуществлять контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.
- 5.55.** Один раз в полгода информировать коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

Обязательства работников по охране труда и технике безопасности.

- 5.56.** Строго соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности, требования охраны труда (ст.214 ТК РФ).

5.57. Сообщать администрации о несчастных случаях, признаках профессионального заболевания, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников (ст.214 ТК РФ).

5.58. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, обучению, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда (ст.214 ТК РФ).

5.59. Проходить по представлению и за счёт средств работодателя периодические и предварительные медицинские осмотры.

5.60. Осуществлять заботу об укреплении своего здоровья в целях плодотворной работы и уменьшения случаев простоя.

5.61. Работник имеет право лично участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасности условий труда и расследовании происшедшего с ним несчастного случая или профессионального заболевания

6. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров.

Работодатель определяет:

6.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

6.2. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

Работодатель обязуется:

6.3. Оставлять на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, работников проработавших в организациях отрасли образования свыше 10 лет, работников предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии).

6.4. Проводить с профсоюзным комитетом лица консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования.

6.5. Выплачивать единовременное пособие работнику, достигшему пенсионного возраста и одновременно расторгающему трудовой договор по собственному желанию, за счёт экономии фонда оплаты труда по данному учреждению.

6.6. Организовать профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации работников.

6.7. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

6.8. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие

полученным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

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

6.12. Стороны подтверждают:

- дополнительное профессиональное образование педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года за счет средств учреждения;
- в течение срока действия второй квалификационной категории педагогический работник не подлежит аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

6.13. При аттестации педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления директора лица, согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся работники:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности (за последние 5 лет);
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители конкурсного отбора лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» (за последние пять лет);
- победители, лауреаты, призеры краевого или муниципального этапа конкурсов профессионального мастерства (за последние три года).

6.14. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

- подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих

квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);

- установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

6.15. Аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

6.17. Педагогические работники освобождаются от процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;

- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом или муниципальном уровнях за последние три года;

- получения отраслевых знаков отличия за последние пять лет;

- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние пять лет;

- наличия наград Ставропольского края: звания «Почётный гражданин Ставропольского края», медаль «Герой труда Ставрополья», медаль «За заслуги перед Ставропольским краем», медаль «За доблестный труд», премия Губернатора Ставропольского края, почётная грамота Губернатора Ставропольского края, почётная грамота Думы Ставропольского края, почётная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние 5 лет;

- наличия учёной степени кандидата и доктора наук по профилю деятельности.

6.18. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

6.19. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой им должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

6.20. Результаты аттестации, увольнение по итогам аттестации по инициативе работодателя педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.21. В отношении педагогического работника, не прошедшего повышение квалификации, аттестационная комиссия не вправе принять решение о том, что уровень его квалификации не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, если по результатам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника подготовлено положительное экспертное заключение.

6.22. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты издания приказа Министерством образования и молодёжной политики Ставропольского края. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учётом установленной квалификационной категории.

6.23. Установленная квалификационная категория учитывается при работе в данной должности в лице.

6.24. В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них устанавливаются условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

6.25. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истёк в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения возраста 3-х лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию сохраняется оплата труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и её прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогическим работникам, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более 2-х лет до наступления пенсионного возраста сохраняется оплата труда с учётом имевшейся квалификационной категории до наступления пенсионного возраста;

Педагогическим работникам, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период её прохождения сохраняется оплата труда с учётом имевшейся квалификационной категории до принятия решения аттестационной комиссией.

Основанием для сохранения оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление

педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.

6.26. Педагогическому работнику имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

Педагогическому работнику не может быть отказано в прохождении аттестации по причине истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей) на день подачи заявления, в том числе истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории.

Профсоюз:

6.27. Осуществляет защиту трудовых прав членов профсоюза по вопросам занятости и трудовых отношений.

6.28. В целях защиты прав педагогических работников, при подтверждении соответствия занимаемой им должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации лица.

7. Работа с молодежью

7.1. Стороны:

- считают работу с молодежью одним из приоритетных направлений своей деятельности;
- содействуют привлечению молодежи к активной общественной жизни.

К молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет - выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, принятые на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификации в муниципальные образовательные организации города Ставрополя в течение трех лет после окончания учебы.

Молодым специалистом также признается работник, приступивший к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет со дня окончания профессиональной образовательной организации. Статус молодого специалиста действует однократно, независимо от количества окончанных профессиональных образовательных организаций.

Статус молодого специалиста продлевается на срок до трех лет в

следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Статус молодого специалиста сохраняется на срок до трёх лет в случае:

- перехода работника в другую образовательную организацию;
- в других случаях, определяемых коллективным договором, локальными нормативными актами лица.

7.2. Работодатель обязуется:

- высвободить при составлении расписаний учебных занятий, не менее одного свободного дня в неделю для лиц из числа молодых педагогов в целях использования его для самообразования, повышения профессионального уровня, освоения содержания и методики преподавания учебных курсов, а также развития навыков учебной, воспитательной и развивающей работы с детьми;
- обеспечивать право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы в образовательной организации: участие в организации образовательных турниров, игр, подготовке школьных спектаклей и др. с целью создания условий для раскрытия молодыми педагогами творческого потенциала;
- минимизировать составление молодыми педагогами отчётной документации.

7.3. Предоставлять единовременные денежные выплаты или иные меры стимулирования молодых работников.

7.4. Создать условия для служебного роста молодых работников, повышение профессиональной квалификации, развитие творческой активности молодежи, активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

7.5. Обеспечение гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающейся в образовательных организациях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Установить молодым специалистам стимулирующую выплату в размере 20% ставки заработной платы с учётом объёма учебной нагрузки.

7.7. Профсоюз:

- проводит обучающие семинары по вопросам трудового законодательства в области образования;
- пропагандирует здоровый образ жизни, проводит культурно – спортивные мероприятия.

8. Социальные гарантии, льготы, компенсации

Работодатель обязуется:

8.1. Направлять не менее 80% средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности на оплату труда с начислением Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим дополнительные платные услуги не менее 45% на оплату труда с начислениями.

8.2. Выделять внебюджетные средства на обеспечение социальной защиты работников, определять направления этих средств с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

8.3. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию (ст. 173 –177 ТК РФ).

8.4. Своевременно перечислять единый социальный налог, взносы в ФСС степени риска, взносы на обязательное пенсионное страхования.

8.5. Обеспечивать диспансеризацию работников, на время прохождения диспансеризации за работником сохраняется средний заработок.

8.6. В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон.

8.7. Предоставлять материальную помощь сотрудникам, оказавшимся в трудном материальном положении при наличии фонда экономии заработанной платы.

8.8. Выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

Стороны договорились, что:

8.9. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения (документально оформленных), выплатить суточные из расчета 100 рублей в сутки. За работником, направленным на курсы повышения квалификации по приказу комитета образования администрации города Ставрополя, сохраняется средняя заработная плата.

8.10. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу организации не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

8.11. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников - работодатель не позднее чем за три месяца до начала (ст. 82 ТК РФ) проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

8.12. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации.

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

8.14. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования – средства учреждения).

8.15. Работодатель предусматривает рабочие места в счет квот для инвалидов.

8.20. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения и предварительного согласия профкома (ст.82 ТК РФ).

8.16. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

Профсоюз:

- организует работу по оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей в санаториях КМВ, Черноморского побережья по приобретению санаторно – курортных путёвок с 20% скидкой;
- принимает участие в организации, проведении и финансировании культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий для работников лицея;
- осуществляет защиту профессиональных, трудовых, иных гражданских социально-экономических прав и интересов членов профсоюза;
- осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образования, предусмотренных законодательством, отраслевыми нормативными актами, Отраслевым Соглашением.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации лица, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №10-ФЗ "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности» (с изменениями и дополнениями), иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учётом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, краевого Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополья, Отраслевым соглашением, иных соглашений, Устава учреждения, коллективного договора.

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

Работодатель обязуется:

- содействовать деятельности Профсоюза, направленной на защиту прав работников образования;
- своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения профсоюзной организации и в случае их отклонения давать мотивированный ответ;
- оказывать практическое содействие заключению коллективного договора;
- признавать преимущественное право профсоюзов на заключение коллективных договоров, а также на контроль за исполнением обязательств, предусмотренных коллективными договорами;
- обеспечивать реальное участие работников в управлении организацией непосредственно или через свои представительные органы в соответствии с трудовым законодательством;

- обеспечивать безусловное выполнение требований трудового законодательства при принятии локальных нормативных актов в части учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- взаимодействовать с профкомом;
- учёта мнения профкома при принятии локальных нормативных актов (порядок установлен ст. ст. 372, 373 Трудового кодекса Российской Федерации);
- согласования, представляющего собой принятие решений руководителем организации только после проведения взаимных консультаций с Профсоюзом по вопросам социально - трудовых и профессиональных интересов работников. В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;

По согласованию с профкомом организации производить:

- принятие приложений к коллективному договору;
- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- утверждение Положения о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда;
- с учётом мотивированного мнения профкома рассматривать следующие вопросы:
 - расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
 - привлечение к сверхурочным работам;
 - разделение рабочего времени на части;
 - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - очередность предоставления отпусков;
 - применение систем нормирования труда;
 - массового увольнения;
 - установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
 - создание комиссий по охране труда;
 - составление графиков сменности;
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;
 - размеры повышения заработной платы в ночное время;
 - снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работников;
- другие вопросы, предусмотренные коллективным договором;
- соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организаций, способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности;
- предоставлять профкому по его запросам информацию по вопросам охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам;
- обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление с расчётного счёта учреждения на расчётный счёт городской организации профсоюза профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы члена Профсоюза. Перечисление профсоюзных взносов производится в полном объёме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату;
- содействовать выборным профсоюзным органам в использовании информационных систем для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

9.5. Гарантии работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы:

- Работники, входящие в состав выборных профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, членами которого они являются; руководители профсоюзных органов - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа. Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.
- Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, членами которого они являются, а председателей первичных профсоюзных организаций учреждений - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.
- Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 3 части I статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации осуществляется с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст.373 Трудового кодекса Российской Федерации.

- Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные лица по охране труда, представители профсоюзной организации освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников и на время краткосрочной профсоюзной учёбы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.
- Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от неё с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых профсоюзом.
- Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признаётся значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.
- Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.
- Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избранными в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учётом положений Отраслевого соглашения.
- Председателям первичных профсоюзных организаций, не освобожденным от основной работы работодателем за счет средств, стимулирующего фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 30% (ст. 377 ТК РФ) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.
- Стороны совместно принимают решение о присвоении почётных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

9.6. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислять на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

9.9. В случае возникновения вопросов при невыполнении принятых обязательств они разрешаются согласно действующему законодательству. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с ТК РФ.

9.10. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить представителям профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

9.11. Работодатель, представители работодателя не имеют права препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Преследование работников за использование ими допускаемых способов самозащиты трудовых прав запрещается (ст. 380 ТК РФ).

Профсоюз:

9.14. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

9.17. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

9.19. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

9.21. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию

контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

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

9.24. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и т.д.

9.25. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.26. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

9.27. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.28. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

9.29. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- тяжелое материальное положение (от 1000 до 2000 руб.);
- смерть близких родственников (2000 руб.);
- приобретение путевок в оздоровительный лагерь, в санатории для сотрудников и их детей. Компенсировать затраты работников, имеющих детей, на приобретение путевок в Ставропольские детские оздоровительные лагеря в размере не менее 50%.

- вступление в брак (1500 руб.);
- рождение ребенка (1500 руб.);
- приобретение лекарств, в случае болезни сотрудника (2000 руб.).

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Изменения и дополнения данного Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.2. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках. В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств от каждой стороны назначаются ответственные за выполнение конкретных мероприятий Договора.

10.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок направляется на уведомительную регистрацию в управление труда, социальной защиты и работы с населением в районах города администрации города Ставрополя.

10.5. Настоящий коллективный договор составлен в двух экземплярах, хранящихся у представителей сторон

10.6. Профком обязуется разъяснять работникам положения данного договора и содействовать в его реализации.



ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ
лица № 10
г. Ставрополя

_____ Т.Р.Акопова
Протокол № 4 от 18.05.2017 г.

Утверждаю
Директор МБОУ лица № 10
г. Ставрополя

_____ Н.И.Соловьева

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**для работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения лица № 10
города Ставрополя**

г. Ставрополь

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

- общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - учреждение);

- педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Приказа Минздравсоцразвития России от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

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

- выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;
- работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. В трудовом договоре предусматриваются такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленной за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц, либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы), размер заработной платы с учетом объема учебной нагрузки;

- размер выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелым вредным и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормативных условий труда и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера, условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев.

2.1.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.6. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.7. При приеме на работу (заключении трудового договора) работник обязан предоставить администрации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (с указанием места жительства);

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (поступающие по совместительству предъявляют копию трудовой книжки, справку с места основной работы, с указанием должности и графика работы);

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

- медицинскую книжку и другие медицинские документы, установленные действующим законодательством;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний

- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами,

указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

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

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

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

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», Постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек»).

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с письменного согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;

- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года (Приказ Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 г. № 2075).

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель

обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

- соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

- на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

- на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

- в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная

ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной **трехсотой** действующей в это 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 (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее времени:

4.1.1. Продолжительность рабочего времени для работников учреждения:

- нормальная – 40 часов в неделю (5-ти дневная рабочая неделя);
- сокращенная (для педагогических работников) – не более 36 часов в неделю (6-ти дневная рабочая неделя согласно ст. 333 ТК РФ).

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

4.1.3. Продолжительность рабочего дня и отдыха (перерыва) в течении рабочего дня (смены) обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией лица по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.4. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает

проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

4.1.5. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

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

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

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

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

- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

4.1.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

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

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим,

климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

4.1.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией учреждения к педагогической и организационной работе.

4.1.10. В период каникул рабочий день начинается в 9 часов и исчисляется, исходя из почасовой учебной нагрузки. Отсутствие по личным и производственным причинам без согласования с администрацией не допускается. Опоздание считается нарушением трудовой дисциплины.

4.1.11. Учет переработанного времени ведет заместитель директора по учебной работе. Его возмещение предоставляется в удобное для учреждения и работника время.

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

4.1.13. Общие собрания трудового коллектива учреждения проводятся по мере необходимости по согласованию между администрацией учреждения и профсоюзным комитетом.

4.1.13. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть. Занятия внутришкольных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.

4.1.14. Общие родительские собрания созываются по мере необходимости, классные - не реже четырех раз в год. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия внутришкольных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания - 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часов.

4.1.15. Согласно установленного администрацией учреждения графика педагогические работники привлекаются к дежурству в учреждении. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания последнего урока дежурного работника.

4.1.16. В случае невозможности дежурным учителем выполнять свои обязанности, он должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной его замены.

4.1.17. Дежурный учитель координирует деятельность дежурных учащихся, отвечает за соблюдение правил техники безопасности во время перемен и до начала уроков, контролирует ситуацию и принимает меры по устранению нарушений дисциплины и санитарного состояния на своем участке. Обо всех происшествиях немедленно сообщает администрации.

4.1.18. Работа в праздничные и выходные дни ЗАПРЕЩЕНА. Привлечение отдельных работников учреждения (учителей, воспитателей и др.) к

дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета учреждения, по письменному приказу администрации.

4.1.19. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

4.1.20. Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

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

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

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

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

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

4.1.23. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года (ст. 104 ТК РФ).

4.1.24. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных Уставом, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.25. При осуществлении в учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет (дисциплину).

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Увеличение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей учреждения, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им

учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители и другие работники учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены

преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.3.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.5. Работникам учреждения предоставляются ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

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

4.3.7. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом лица.

4.3.8. Работникам учреждения с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 дней (ст. 119 ТК РФ).

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и

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

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

5. Поощрения за успехи в работе

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

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком, почетной грамотой;
- представляет к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

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

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

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

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

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

уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

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

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

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

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

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

- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения или Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

7. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ лицея № 10 г.
Ставрополя

Утверждаю
Директор МБОУ лицея № 10
г. Ставрополя

Т.Р.Акопова
Протокол № 4 от 18.05.2017 г.

Н.И.Соловьева

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения лицея № 10 города Ставрополя

Раздел 1. Общие положения

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 10 города Ставрополя (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации города Ставрополя от 07.07.2015г. № 1457 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя».

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 10 города Ставрополя (далее – работники) в повышении эффективности труда, улучшения качества оказываемых услуг и росте квалификации.

1. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом требований:
 - трудового законодательства Российской Федерации;
 - единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - государственных гарантий по оплате труда;
 - рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - настоящего Положения;
 - мнения профсоюзного комитета Лицея.

2. Заработная плата работников состоит из:
 - должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
 - выплат компенсационного характера;
 - выплат стимулирующего характера.

3. Должностные оклады и ставки заработной платы работников устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения ими должностей к профессиональным квалификационным группам.
4. Штатное расписание муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 10 города Ставрополя (далее - Лицей) утверждается приказом директора Лицея и включает в себя все должности работников. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников устанавливаются директором Лицея на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.
5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.
6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Лицея согласно разделу 3 настоящего Положения.
7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Лицея согласно разделу 4 настоящего Положения.
8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы педагогическим работникам приведен в разделе 5 настоящего Положения.
9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Лицея приведен в разделе 6 настоящего Положения.
10. Нормы рабочего времени, норма учебной нагрузки и порядок ее распределения приведены в разделе 7 настоящего Положения.
11. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 8 настоящего Положения.
12. Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях приведен в разделе 9 настоящего Положения.
13. Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, настоящим Положением, которые разрабатываются применительно только к работникам, а также предусматривают по всем имеющимся в штате Лицея должностям работников размеры ставок, должностных окладов за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным

квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

14. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Лицея устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

15. Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и других выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

16. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год, исходя из размеров субсидий, предоставленных Лицею на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, объемов централизованных средств и используемых Лицеом с учетом исполнения им целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

17. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда Лицея работникам оказывается материальная помощь в случаях, установленных Положением о материальном поощрении и оказании материальной помощи работникам.

Раздел 2. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников

2.1. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников.

2.2. Должностные оклады заместителей директора Лицея в зависимости от группы по оплате труда.

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Заместитель директора	16242	15213	14273	13426

2.3. Должностные оклады главного бухгалтера, заместителя директора по административно-хозяйственной части Лицея в зависимости от группы по оплате труда.

№ п/п	Наименование должности и требования к	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			

	квалификации	I	II	III	IV
1.	Главный бухгалтер	16142	15113	14173	13326
2.	Заместитель руководителя (директора) по административно-хозяйственной части имеющий	16142	15113	14173	13326

2.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, рублей
1	2	3	4
1.	Второй квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог	7509
2.	Третий квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	8249
3.	Четвертый квалификационный уровень	учитель; учитель-логопед; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;	9135

Примечания:

Педагогическим работникам Лицея, реализующих программу повышенного уровня, ставки заработной платы устанавливаются с поправочным коэффициентом 1,15. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к размеру ставки заработной платы без учета повышения на 15 процентов.

2.5. Размеры должностных окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально-квалификационным группам:

- должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» - 3651 рублей;
- должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» - 4964 рублей;
- должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» - 5649 рублей;
-

Квалификационный уровень	Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад по ПКГ, рублей

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
Первый квалификационный уровень	Секретарь руководителя, лаборант	4964
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
Первый квалификационный уровень	Без категории: бухгалтер, экономист, программист, специалист по кадрам, специалист по охране труда, юрисконсульт	5649
Второй квалификационный уровень	II категория: бухгалтер, экономист, программист, специалист по охране труда, юрисконсульт	5818
Третий квалификационный уровень	I категория: бухгалтер, экономист, программист, юрисконсульт	5931

2.6. Размеры должностных окладов работников Лицея, относящихся по своим функциональным обязанностям к работникам культуры, включенных в штатном расписании Лицея:

Квалификационный уровень	Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад по ПКГ, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»		
Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	Заведующий библиотекой	7132

Примечание:

Должностные оклады работникам Лицея, относящимся по своим функциональным обязанностям к работникам культуры, устанавливаются согласно условиям оплаты труда, установленном для работников соответствующей сферы.

Выплаты компенсационного, стимулирующего характера будут производиться по условиям оплаты труда Лицея, согласно настоящего Положения.

2.7. Размеры окладов рабочих Лицея, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ по следующим должностям:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: - дворник - гардеробщик	3594 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным	3766 рублей

справочником работ и профессий рабочих:	
---	--

- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
- электрик

2.8. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.9. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада в соответствии с настоящим перечнем решается Лицеом самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

2.10. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается с заработной платой за истекший календарный месяц.

Раздел 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, предусмотренных настоящим Положением, если иное не установлено Федеральным законодательством, нормативными и правовыми актам Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Лицея с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах, заключенных с работниками.

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

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Работникам по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не ниже 4 процентов тарифной ставки (оклада) за вредные и (или) опасные условия труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- до 12 процентов ставки (окладов) вредные условия труда и (или) опасные условия труда;
- до 24 процентов ставки (окладов) за особо вредные условия труда и (или) особо опасные условия труда.

Директор Лицея проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяются приказом директора Лицея пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и закрепляются в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых компенсационных мер по состоянию на 01 января 2014 г. и результатов специальной оценки условий труда.

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За работу в коррекционных классах для обучающихся с отклонениями в развитии, нуждающихся в длительном лечении: работникам, непосредственно занятым в таких классах	20
2.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20

3.	Учителям, педагогическим работникам, за классное руководство: 1-4-х классов 5-11-х классов	30 35
4.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ	10
6.	Учителям, за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике иностранному языку (от наполняемости в группах): до 15 человек от 15 и более	15 5 10
7.	Заместителям директора, учителям, педагогическим работникам за руководство методическими объединениями; за работу в аттестационной комиссии	15 10

Примечание:

1. Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы в тех случаях, когда данные выплаты имеют минимальные и максимальные значения, определяются приказом директора Лицея по согласованию с представительным органом лицея в зависимости от степени и продолжительности занятости в особых условиях (Приложение 2).

2. В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

Доплата за классное руководство устанавливаются в размере, предусмотренном настоящим Положением, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений законодательством Российской Федерации в сфере образования. Для классов с большей или меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство устанавливается пропорционально фактической наполняемости классов.

3.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки

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

3.7. Оплата за сверхурочную работу.

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

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

3.8. Работникам, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника:

- учителям, за исполнение обязанностей заведования учебными мастерскими в размере 25% от должностного оклада, ставки заработной платы;

- учителям и другим работникам за ведение делопроизводства в размере 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

- работникам лицея за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников в размере 20% от должностного оклада, ставки заработной платы;

- работникам за работу с архивом учреждения в размере 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

- педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами в размере 10% от должностного оклада, ставки заработной платы, конкретный размер доплаты работникам определяется приказом директора Лицея в зависимости от объема и характера ответственности;

- педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) в размере 5% и устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника;

- педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию при количестве классов-комплектов:

- от 20 до 29 классов в размере 50% от должностного оклада, ставки заработной платы;

- от 30 и более в размере 100% от должностного оклада, ставки заработной платы.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии в пределах своего рабочего времени производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе, либо в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат компенсационного характера определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты компенсационного характера могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями Лицея случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах Лицея.

Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников Лицея в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников Лицея на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективности – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов труда;

б) предсказуемости – информированности работника о вознаграждении, полученном в зависимости от результатов труда;

в) адекватности – соответствия вознаграждения трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

д) своевременности – соответствия вознаграждения достигнутым результатам труда;

д) прозрачности – соответствия принятых правил определения вознаграждения, известных каждому работнику Лицея.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Лицеєм самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных, по согласованию с представительным органом работников Лицея и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с настоящим

Положением.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.2. В Лицее устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.2.1. За интенсивность и высокие результаты работы:

- за интенсивность труда;
- за высокие результаты работы;
- за выполнение особо важных и ответственных работ.

4.2.2. За качество оказанных услуг, выполняемых работ:

- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
- за наличие квалификационной категории;
- за молодого специалиста;
- за качество оказанных услуг, выполняемых работ на основании критериев и показателей качества.

4.2.3. За стаж непрерывной работы.

4.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- по итогам учебного года;

Системой оплаты труда Лицея могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера:

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями, мероприятиями.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда.

4.3.1. В Лицее устанавливаются выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы и выполнение особо важных и ответственных работ на основании приказа директора Лицея по согласованию с профсоюзным комитетом работников с 01.09.2016г.:

№ п/п	Наименование показателя	Размер в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Заместителю директора, учителю, социальному педагогу: - за организацию питания	15
2.	Заместителю директора: - за работу в комиссии по определению критериев и оценки показателей качества	10

3.	Учителю: - за участие в работе краевой инновационной площадке	30
4.	Преподавателю-организатору ОБЖ, учителю: - за работу по ГО и ЧС в лицее	100
5.	Учителю: - за работу с одаренными детьми (научно-методическое обеспечение диагностики, обучения и развития; дистанционное обучение для удовлетворения потребностей высокомотивированных учеников, создание и ведение банка данных о детях разных типов одаренности, образовательных программ)	30
6.	Учителю, учителю-логопеду: - за курирование групп продленного дня в лицее	10
7.	Учителю-логопеду: - за ведение и реализацию ФГОС НОО	100
8.	Учителю-логопеду: - за контроль социально-педагогического мониторинга получения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования граждан в возрасте от 6,5 до 18 лет	65
9.	Социальному педагогу, учителю: - за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий	30
10.	Социальному педагогу: - за руководство центром "Здоровье"	70
11.	Социальному педагогу: - за интенсивность труда работников по ведению электронной базы опекаемых детей, детей-инвалидов, детей из малообеспеченных и многодетных семей	40
12.	Социальному педагогу: - за организацию и контроль школьной службы примирения	40
13.	Педагогу-психологу, учителю: - за проведение мероприятий по антитеррористической деятельности в лицее	50
14.	Заместителю директора по АХЧ: - за интенсивность труда работников по заключению договоров в рамках Федеральных законов по муниципальным закупкам	90
15.	Главному бухгалтеру, бухгалтеру, экономисту: - за работу с ПФ РФ по пенсионерам (формирование и выдача справок о стаже работы)	30
16.	Главному бухгалтеру, бухгалтеру: - за ведение экономической работы	30

17.	Главному бухгалтеру, бухгалтеру: - за интенсивность труда работников по выполнению разнообразных функций и ведение учета в разных направлениях бюджетного, финансового, управленческого и налогового учета по источникам финансирования	70
18.	Экономисту: - за интенсивность труда работников по выполнению разнообразных функций и ведение учета в разных направлениях бюджетного, финансового, управленческого и налогового учета по источникам финансирования	100
19.	Заведующей библиотекой: - за интенсивность труда работников по созданию и работы системы направленной на формирование читательских потребностей	70
20.	Бухгалтеру: - за выполнение обязанностей кассира в лицее и работу с казначейством и с банками	100
21.	Бухгалтеру, экономисту: - за интенсивность труда работников по совершенствованию финансово-бухгалтерской службы в общей системе управления и повышения эффективности работы лицея в освоении методов работы с применением информационных технологий	100
22.	Юрисконсульту: - за интенсивность труда работников по применению Федеральных законов в оформлении, размещении и ведении контрактов и муниципальных заказов (за работу Контрактного управляющего)	100
23.	Юрисконсульту: - за интенсивность труда работников при выполнении сложных и срочных работ, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности	100
24.	Юрисконсульту: - за интенсивность труда работников, связанную с текущими изменениями в административном, хозяйственном, финансово-экономическом, кадровом, юридическом и других процессах связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности	55
25.	Секретарю руководителя: - за ведение учета военнообязанных	50
26.	Секретарю руководителя: - за ведение учета и оформление справок из ГУ МВД	

	РФ по СК о наличии судимости	50
27.	Секретарю руководителя: - за интенсивность труда работников по подготовке и выдачи документации по медицинскому обеспечению учащихся лица	35
28.	Секретарю руководителя: - за исполнение обязанностей курьера по доставке документации в организации	100
29.	Программисту: - за техобслуживание компьютерной и оргтехники	100
30.	Программисту: - за интенсивность труда работников по обработке материалов на компьютере, по поиску материалов в сети интернет педагогическим работникам лица	100
31.	Программисту: - за интенсивность труда по созданию и обновлению электронной базы учащихся (электронный журнал "Аверс", "Регион-Контингент", "Аверс-Директор", "Аверс-ЭКЖ", Справочно-ключевая информация)	200
32.	Программисту: - за интенсивность труда работников за техническое сопровождение и обслуживание мероприятий в лице	85
33.	Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания: - за интенсивность труда работников по осуществлению уборки туалетов с учетом загрязнения и применением дезинфицирующих и хлорирующих средств	50
34.	Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания: - за интенсивность труда работников по осуществлению уборки помещений с учетом погодных условий (повышенная загрязненность помещения)	50
35.	Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания: - за интенсивность труда при выполнении непредвиденных работ (стирка занавесей, перенос мебели и др.)	50

При педагогической нагрузке меньше установленной нормы размер выплат за интенсивность и высокие результаты труда уменьшаются пропорционально педагогической нагрузке.

4.3.2. Стимулирующая выплата от средств по приносящей доход деятельности за ведение дополнительных платных образовательных услуг рассчитывается ежемесячно в процентном отношении к фонду начисленных доходов за фактически отработанного времени.

4.3.3. Направлять не менее 80% средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности на оплату труда с начислением, из них педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим дополнительные платные услуги не менее 45% на оплату труда с начислениями.

4.4. Выплаты за качество оказанных услуг, выполняемых работ.

4.4.1. Молодым специалистам устанавливается выплата в размере 20 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы, за счет средств бюджета города Ставрополя.

Молодыми специалистами, являются учителя, педагогические работники, принятые на работу в Лицей в течение трех лет включительно после окончания образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования.

В случае выполнения объема педагогической работы ниже нормы часов за одну ставку, размер выплаты устанавливается пропорционально фактически выполняемой педагогической нагрузке.

4.4.2. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливаются выплаты:

- имеющим **ученую степень кандидата наук** – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности;

- имеющим **ученую степень доктора наук** – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности;

- награжденным **ведомственным почетным званием (нагрудным знаком)** – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.4.3. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливаются следующие выплаты:

- за наличие **второй** квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, **прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности**, в размере 5 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие **первой** квалификационной категории в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие **высшей** квалификационной категории в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

4.4.4. Выплаты за качество оказываемых услуг и выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, выполнения работ.

Критерии и показатели для стимулирования труда работников Лицея определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании Лицея.

Для принятия решения об установлении работникам Лицея выплаты по результатам оценки эффективности работы различных категорий работников в Лицее создается комиссия с участием профкома Лицея.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом директора Лицея.

Перечень критериев и показателей эффективности деятельности работников

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
1	2	3	4
Заместитель директора	1. Обеспечение доступности образования	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым направлениям, предметам в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне	0,25
		- выше	0,5
		Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников IX, XI (XII) классов в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне	0,25
		- выше	0,5
		Проведения мониторинга образовательного процесса, здоровья учащихся: - ведется эпизодически	0,25
		- ведется регулярно, результаты используются при планировании индивидуальной работы	0,5
		Отсутствие выбывших учащихся до получения среднего (полного) общего образования без подтверждения дальнейшего обучения	0,5
		Отсутствие не обучающихся учащихся, фактически проживающих на территории микрорайона учреждения	0,5
Максимально возможное количество			2,5

		баллов по критерию 1:	
	2. Эффективность управленческой деятельности	Организация обучения по вариативным программам	0,25
		Реализация учебного плана и образовательных программ в полном объеме	0,25
		Количество педагогов, создающих или использующих учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы, в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне	
		- выше	0,5
		Наличие призовых мест в различных муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне	0,25
		- выше	0,5
		Реализация плана мониторинга образовательного процесса: - не менее чем на 70%	0,25
		- на 100%	0,5
	Максимально возможное количество баллов по критерию 2:		2,0
	3. Инновационная и методическая деятельность	Количество педагогов, участвующих в реализации муниципальных и краевых проектов и программ, в которые включено учреждение, в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне	0,2
		- выше	0,5
		Сопровождение мероприятий по экспериментальной деятельности учреждения	0,25
		Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классов, грантов, публикаций	0,25
Высокий уровень организации аттестации педагогических работников		0,5	
Максимально возможное количество баллов по критерию 3:		1,5	
4. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременная сдача отчетов, документации	1,0	
	Максимально возможное количество баллов по критерию 4:		1,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			7,0
Заместитель директора по АХЧ	1. Санитарно-гигиенические условия учреждения	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения: - отсутствие замечаний со стороны проверяющих	1,0
		- отсутствие обоснованных жалоб	1,0

		Максимально возможное количество баллов по критерию 1:	2,0
	2. Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2:	2,0
	3. Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	1,0
		Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	1,0
		Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя в сравнении с предыдущим периодом:	
		- уменьшилось	0,5
		- замечаний нет	1,0
		Наличие приборов учета теплоносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 3:	4,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			7,0
Главный бухгалтер	Соответствие бухгалтерского учета, отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности требованиям законодательства РФ	Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета учреждения	1,0
		Отсутствие замечаний по выполнению плана финансово-хозяйственной деятельности по итогам предыдущего периода	1,0
		Отсутствие замечаний к соблюдению установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	1,0
		Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам	1,0
		Отсутствие замечаний по закупкам товарно-материальных ценностей и финансово-хозяйственной деятельности	1,0
		Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы	1,0
		Осуществление контроля за соблюдением установленных лимитов на потребление теплоэнергосносителей	1,0
		Максимально возможное количество баллов по всем критериям:	
Заведующий библиотекой	Высокая читательская активность обучающихся	Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне	0,25

		- выше	0,5
		Количество книговыдач в полугодие в сравнении с прошлым периодом:	
		- на том же уровне	0,25
		- выше	0,5
		Проведение анализа читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	0,5
		Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых заведующим библиотекой, в сравнении с предыдущим периодом:	
		- на том же уровне	0,25
		- выше	0,5
		Количество проведенных мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской активности, в сравнении с предыдущим периодом:	
		- на том же уровне	0,25
		- выше	0,5
		Участие в научно-практических конференциях, конкурсах и т.д. в сравнении с предыдущим периодом:	
		- на том же уровне	0,25
		- выше	0,5
		Количество мероприятий для учащихся, которых активно участвовал заведующий библиотекой, в сравнении с предыдущим годом:	
		- на том же уровне	0,25
		- выше	0,5
		Оформление тематических выставок	0,5
		Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	0,5
		Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда	0,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			5,0
Учитель	1. Положительная динамика результатов учебного процесса	Качество знаний учащихся по итогам полугодия, года, результатам административных контрольных срезов, государственной (итоговой) аттестации выпускников IX, XI (XII) классов в сравнении с предыдущим периодом:	
		- на том же уровне	0,2
		- выше	0,25
		Наличие диагностики знаний учащихся:	
- ведется эпизодически	0,2		
- ведется регулярно, результаты используются при планировании индивидуальной работы	0,25		

		Количество учащихся, имеющих академическую задолженность по предмету (не менее двух лет обучения данных учащихся) в сравнении с предыдущим периодом:	
		- ниже	0,2
		- отсутствует	0,25
		Наличие призовых мест в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.:	
		- муниципальный уровень	0,2
		- краевой уровень	0,3
		- всероссийский уровень	0,5
		Охват горячим питанием учащихся в сравнении с предыдущим периодом:	
		- на том же уровне	0,25
		- выше	0,5
		Уровень организации воспитательной работы с классными коллективом:	
		- на том же уровне	0,2
		- выше	0,25
	Отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях	0,25	
	Отсутствие жалоб на работу учителя от родителей (законных представителей) учащихся	0,25	
	Максимально возможное количество баллов по критерию 1:	3,0	
	2. Методическая и инновационная деятельность	Использование на уроках здоровьесберегающих технологий	0,2
		Использование в работе ИКТ:	
		- для моделирования урока	0,1
- для разработки индивидуальных траекторий обучения учащихся		0,1	
- для контроля и учет знаний учащихся		0,1	
Разработка программ, учебно-методических материалов, пособий		0,2	
Проведение открытых уроков (мастер-классов):			
- муниципального уровня		0,2	
- краевого уровня		0,3	
Участие в профессиональных конкурсах различного уровня:			
- муниципальный уровень		0,1	
- краевой уровень		0,2	
- всероссийский уровень		0,3	
Представление опыта работы на уровне:			
- муниципальном		0,2	
- краевом	0,3		
Своевременное и качественное ведение документации	0,2		
Максимально возможное количество баллов по критерию 2:	2,5		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:		5,5	

Воспитатель	1. Положительная динамика результатов воспитательного процесса	Диагностика индивидуальных особенностей воспитанников для проведения коррекционно-развивающей работы	0,4	
		Диагностика индивидуальных способностей, интересов и склонностей воспитанников	0,4	
		Воспитатель систематически практикует применение на занятиях здоровьесберегающих технологий	0,4	
		Отсутствие травм, полученных воспитанником во время внеурочных занятий	0,5	
		Отсутствие жалоб на качество работы специалиста от родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)	1,0	
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1:	2,7	
	2. Методическая и инновационная деятельность	Использование информационных технологий в учебно-воспитательном процессе	0,2	
		Использование на занятиях здоровьесберегающих технологий	0,2	
		Разработка программ, методических разработок, пособий	0,2	
		Проведение открытых занятий (мастер-классов):	- муниципального уровня	0,2
			- краевого уровня	0,25
		Участие в профессиональных конкурсах различного уровня:	- муниципальный уровень	0,25
			- краевой уровень	0,5
			- всероссийский уровень	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2:	2,8	
		Максимально возможное количество баллов по всем критериям:		5,5
		Учитель-логопед	1. Положительная динамика результатов учебно-воспитательного процесса	Число обследованных обучающихся (воспитанников) с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом:
- выше	1,0			
Диагностика индивидуальных особенностей обучающихся (воспитанников) для проведения коррекционно-развивающей работы	0,25			
Снижение доли учащихся с проблемами в развитии в сравнении с предыдущим периодом:	- на том же уровне			0,2
	- ниже			0,25

		Число обучающихся (воспитанников), занимающихся в групповых и индивидуальных занятиях по исправлению отклонений в сравнении с прошлым периодом:	
		- на том же уровне	0,2
		- ниже	0,25
		Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом:	
		- на том же уровне	0,2
		- выше	0,25
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся на качество работы специалиста	0,5
		Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом:	
		- на том же уровне	0,25
		- ниже	0,5
		Отсутствие жалоб на качество работы специалиста от родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1:	4,0
	2. Методическая и инновационная деятельность	Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе	0,5
		Разработка программ, методических разработок, пособий	0,5
		Проведение открытых занятий (мастер-классов):	
		- муниципального уровня	0,2
		- краевого уровня	0,5
		Участие в профессиональных конкурсах различного уровня:	
		- муниципальный уровень	0,1
		- краевой уровень	0,2
		- всероссийский уровень	0,5
			Максимально возможное количество баллов по критерию 2:
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			6,5
Педагог-психолог	1. Положительная динамика результатов учебно-воспитательного процесса	Число обследованных обучающихся (воспитанников) с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом:	
		- на том же уровне	0,5
		- выше	1,0
		Диагностика индивидуальных особенностей обучающихся (воспитанников) для проведения коррекционно-развивающей работы	0,25

		Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне	0,2
		- выше	0,25
		Снижение количества пропусков занятий в сравнении с предыдущим периодом	0,25
		Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	0,25
		Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития учащихся в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне	0,25
		- выше	0,5
		Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом: - на том же уровне	0,25
		- ниже	0,5
		Отсутствие жалоб на качество работы специалиста от родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1:	4,0
	2. Методическая и инновационная деятельность	Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе	0,5
		Разработка программ, методических разработок, пособий	0,5
		Проведение открытых занятий (мастер-классов): - муниципального уровня	0,2
		- краевого уровня	0,5
		Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: - муниципальный уровень	0,1
		- краевой уровень	0,2
		- всероссийский уровень	0,5
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2:	2,5
		Максимально возможное количество баллов по всем критериям:	6,5
Социальный педагог	1. Положительная динамика результатов учебно-воспитательного процесса	Число обследованных обучающихся (воспитанников) с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом: - на том же уровне	0,5
		- выше	1,0
		Диагностика индивидуальных особенностей обучающихся (воспитанников) для проведения коррекционно-развивающей работы	0,25

		Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом:	
		- на том же уровне	0,2
		- выше	0,25
		Снижение доли учащихся, охваченных различными видами контроля (академическая задолженность, неадекватное поведение и др.)	0,5
		Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	1,0
		Число учащихся, участвующих в работе органов ученического самоуправления, в сравнении с предыдущим периодом:	
		- на том же уровне	0,2
		- выше	0,3
		Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, в сравнении с предыдущим периодом::	
		- на том же уровне	0,2
		- ниже	0,4
		Отсутствие жалоб на качество работы специалиста от родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)	0,5
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1:	4,2
	2. Методическая и инновационная деятельность	Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе	0,5
		Разработка программ, методических разработок, пособий	0,5
		Проведение открытых занятий (мастер-классов):	
		- муниципального уровня	0,2
		- краевого уровня	0,3
		Участие в профессиональных конкурсах различного уровня:	
		- муниципальный уровень	0,1
		- краевой уровень	0,2
		- всероссийский уровень	0,5
			Максимально возможное количество баллов по критерию 2:
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			6,5
Бухгалтер	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности	Отсутствие замечаний к соблюдению установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	1,0
		Проведение мероприятий, направленных на предотвращение недостач и хищений, а также излишек товарно-материальных ценностей	1,0
		Отсутствие замечаний к ведению текущей документации, сдачи отчетов	1,0
		Освоение информационных технологий,	1,0

		автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	
		Участие в различных комиссиях (экспертных, по списанию материальных ценностей, инвентаризационных и др.)	1,0
		Повышение профессиональной подготовки	1,0
		Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			7,0
Экономист	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности	Отсутствие замечаний по составлению ПФХД за отчетный период	1,0
		Отсутствие неисполненных лимитов бюджетных обязательств за отчетный период	1,0
		Отсутствие замечаний при формировании лимитов и отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	1,0
		Отсутствие замечаний к ведению текущей документации, сдачи отчетов	1,0
		Освоение информационных технологий, автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	1,0
		Повышение профессиональной подготовки	1,0
		Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			7,0
Юрисконсульт	Правовое сопровождение деятельности лица	Отсутствие замечаний со стороны руководящих, контролирующих органов, администрации по правовым вопросам деятельности лица	1,0
		Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчетности	1,0
		Отсутствие замечаний к составлению, подготовке и экспертизе хозяйственных договоров, договоров найма, аренды и др.	1,0
		Отсутствие замечаний по разработке нормативно-правовых документов, методических и нормативных материалов по правовой деятельности лица	1,0
		Отсутствие жалоб и обращений от работников по правовым и трудовым вопросам	1,0
		Отсутствие замечаний в консультировании работников по правовым вопросам, связанным с деятельностью лица и соблюдением законности	1,0
		Отсутствие замечаний к систематизации учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий	1,0

Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			7,0
Секретарь руководителя	Высокая эффективность работы по документационн ому обеспечению деятельности учреждения	Использование автоматизированных программ для ведения делопроизводства, владение информационными технологиями	1,0
		Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя, контрольных документов	1,0
		Отсутствие жалоб от посетителей, работников учреждения	1,0
		Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			4,0
Программист	Высокая эффективность эксплуатации техники	Использование в работе компьютерных программ	0,4
		Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования	1,0
		Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники в исправном состоянии	1,0
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние кабинета	1,0
		Отсутствие жалоб работников на работу специалиста	0,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			3,4

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг учителям и педагогическим работникам Лицея формируется отдельно от остальных категорий работников. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

В фонде выплат стимулирующего характера формируется сумма на осуществление выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг, выполнения работ с установлением фиксированной стоимости одного балла. Данная стоимость балла утверждается приказом руководителя Лицея.

Оценка и выплата за качество оказанных услуг, выполняемой работы производится ежемесячно к заработной плате работников по количеству набранных баллов за фактически отработанное время.

Выплата за качество оказанных услуг, выполняемой работы с 01.09.2016 года производится ежемесячно к заработной плате работников при наличии экономии фонда заработной платы.

Разница в сумме средств между количеством баллов от максимально возможных и фактически выполненными направляется на другие выплаты стимулирующего характера определенных п.4.

4.3. За стаж непрерывной работы выплаты устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда, от должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности:

- при стаже работы от 1 до 3 лет - 5 процентов;
- при стаже работы от 3 до 5 лет - 10 процентов;
- при стаже работы свыше 5 лет - 15 процентов.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в Лицее;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением Лицеем для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательным учреждением;
- время военной службы работников, если в течении трех месяцев после увольнения со службы они поступили на работу в Лицей.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются Лицеем самостоятельно.

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливаются в соответствии с настоящим положением и положением о премировании (Приложение 3).

Премирование работников производится в пределах планового фонда оплаты труда за счет субсидий выделенных из бюджета, а также средств от приносящей доход деятельности по решению директора Лицея с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу, ставки заработной платы по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты по итогам работы не ограничен.

Определение фонда оплаты труда для осуществления выплат стимулирующего характера согласно п.4.6. настоящего Положения рассчитывается ежемесячно путем выведения разницы между утвержденным фондом оплаты труда работников с начала года и фактически начисленной заработной платы с начала года и может распределяться как на момент расчета, так и способом накопления для выплаты в последующие периоды.

Не использованная вакансия по должностям на момент определения выплат стимулирующего характера по итогам работы направляется на данные выплаты.

4.5. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Раздел 5. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам

5.1. При определении должностного оклада руководящих работников (директора, заместителей директора, главного бухгалтера) учитывается группа по оплате труда, к которой отнесен Лицей, определяемая в соответствии с утвержденными объемными показателями.

5.2. При определении должностного оклада служащих учитывается наличие среднего или высшего профессионального образования и стаж работы по специальности.

5.3. При определении должностного оклада, ставки заработной платы педагогических работников учитываются: уровень образования и наличие квалификационной категории, присвоенной в результате аттестации педагогических работников.

5.4. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276.

5.5. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.6. Требования к уровню образования при установлении размеров ставок заработной платы педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.7. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.8. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3-х полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право

на установление размеров должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.9. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающих в образовательных учреждениях, должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.10. Учителям-логопедам устанавливаются ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, при наличии диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальности тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другие аналогичные специальности.

5.11. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его получение возникает:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Лицее, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменения размера оплаты труда в период пребывания в отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется заработная плата, изменение размера оплаты труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.12. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников не вправе:

- формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных групп и критерий отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;
- переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок

регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

- применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренные Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

- утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

- отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 « Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

- устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

- устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.13. Директор Лицея проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады, ставки заработной платы. Ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих данную работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников, несет руководитель.

Раздел 6. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения

6.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.2. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

6.4. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, и нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного в Лицее объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю.

6.5. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, учителям 1-4 классов, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

6.6. Учебная нагрузка учителей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения Лицея.

6.7. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю:

1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

6.8. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых Лицей, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, в классах (классах-комплектах).

6.9. Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов у учителей выпускных классов, обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями учебных предметов.

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

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

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

6.13. Продолжительность рабочего времени других категорий работников составляет 40 часов в неделю.

Раздел 7. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам

7.1. Месячная заработная плата педагогических работников (в том числе учителей, осуществляющих обучение на дому в соответствии с медицинским заключением, а также педагогических работников, выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных

им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

7.2. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.3. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по полугодиям.

7.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета установленной при тарификации заработной платы, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным причинам.

7.5. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. В данном случае месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

7.6. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются директором Лицея по согласованию с комитетом образования администрации города Ставрополя.

Раздел 8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Лицей;
- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом.

8.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

8.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

8.4. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию Лицея.

9. Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

9.1. Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с порядком проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре

Мастер производственного обучения	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду, старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств)
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физкультуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель

--	--

10. Заключительные положения

10.1. В данное положение могут вноситься дополнения и изменения по мере необходимости.

10.2. Вопросы оплаты и стимулирования труда работников, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Ставропольского края и города Ставрополя, коллективным договором и иными локальными нормативными актами Лицея.

10.3. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам оплаты и стимулирования труда, содержащие иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникшего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

10.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения с 01 сентября 2016 года.

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ лицея № 10 г.
Ставрополя

Утверждаю
Директор МБОУ лицея № 10
г. Ставрополя

_____ Т.Р.Акопова
Протокол № 4 от 18.05.2017 г.

_____ Н.И.Соловьева

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном поощрении и оказании материальной помощи
работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
лицея № 10 города Ставрополя

Общие положения.

Положение о материальном поощрении и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 10 города Ставрополя (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Коллективным договором, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 10 города Ставрополя (далее - Лицей).

Положение регулирует деятельность по установлению премий за повышение эффективности работы, усиление активности и результативности труда, успешное выполнение плановых (внеплановых) работ и заданий работниками Лицея, поощрения высококвалифицированных специалистов, а также обеспечение социальной защиты и поддержки, путем проведения выплаты материальной помощи, работников Лицея .

Положение принимается решением общего собрания Лицея и утверждается директором по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Положение является локальным нормативным актом и неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Лицея.

В настоящее Положение могут вноситься дополнения и изменения по мере необходимости, которые принимаются решением общего собрания и утверждаются директором Лицея по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Цели и задачи установления премий

Целью установления премий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при успешном выполнении плановых (внеплановых) работ и заданий, Правил внутреннего распорядка, соблюдении трудовой дисциплины и трудовых обязанностей.

Установлением премий работникам Лицея решаются следующие задачи:

- стимулирование стремления к освоению передовых технологий профессиональной деятельности;
- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

Право на получение премиальных выплат имеют все работники, состоящие в штате Лицея на постоянной основе и с которыми заключен трудовой договор.

Основания премирования работников

Основания для премирования работников по итогам работы определяются в зависимости от степени их творческого участия в работе, сложности и важности решаемых проблем, новизны и эффективности предложенных решений:

- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины;
- соблюдением правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- своевременности и высокие результаты выполняемых работ;
- своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора, его заместителей и главного бухгалтера;
- работа без жалоб и замечаний.

Основанием для единовременного премирования работников являются следующие:

- за социально-значимые мероприятия, проводимые в интересах трудового коллектива (срочное устранение аварийных ситуаций,

мероприятий по охране труда и за другие виды дополнительной работы, не связанной с основной);

- за особую внеплановую работу в интересах совершенствования учебного процесса;

- за выполнение внеплановых экспериментальных, инновационных работ и их внедрение;

- за активное участие в проведении культурно-массовых мероприятий, способствующих повышению творческого и духовного развития личности;

- за высокий уровень организации и проведения научных конференций, семинаров, конкурсов по специальности;

- за участие в конкурсах, олимпиадах, смотрах, спортивных соревнованиях;

- за активное участие в научно-исследовательской, методической и инновационной работе;

- за выдвижение творческих идей в области своей деятельности;

- за высокий уровень выполнения труда работника, связанная с учебным, научным процессом, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления Лицеем, обеспечением безопасности Лицея, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Лицея;

- выплата премий на основании распорядительных документов вышестоящих органов исполнительной власти. Таких, как Министерство образования, городская администрация, районная администрация, управление образования администрации города Ставрополя.

Вопросы премирования сотрудников лицея основываются на 129,135,191 ТК РФ.

Премия не выплачивается

Основанием для не выплаты премии могут быть:

- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка;

- Устава Лицея, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов;

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;

- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;

- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;

- халатное отношение сохранности учебно-материальной базы;

- детский травматизм по вине (недосмотру) работника Лицея;

Нарушения, за которые работник получил взыскания, не позволяют работнику претендовать на премию в течении срока наложения взыскания.

Порядок установления и выплаты премии

Премирование работников Лицея, производится по итогам работы при наличии оснований:

- за месяц;
- за квартал;
- за полугодие;
- за 9 месяцев;
- за год;
- за учебный год.

Ограничения по количеству единовременных премиальных выплат в течении года не устанавливается, но определяется наличием средств по фонду стимулирующих выплат и действующим законодательством.

Размер премии не зависит от стажа работы, категории, объёма нагрузки.

Основанием для формирования предложения и размера премирования является:

- заместителям директора, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненных директору непосредственно – по представлению директора лицея;
- педагогическим работникам, специалистам и иным работникам, подчиненных заместителям директора – по представлению заместителей директора.

Выплата премии производится на основании приказа директора Лицея с мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при наличии средств в фонде стимулирующих выплат, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Лицеём на оплату труда работников при условии их наличия.

Выплата премии директору Лицея производится на основании приказа комитета образования администрации города Ставрополя при наличии средств в фонде стимулирующих выплат.

Выплата премии производится с учетом всех налоговых и других удержаний в течение месяца, либо при выплате заработной платы.

Работникам, уволенным до окончания периода, за который выплачивается премия, начисление премии не производится.

Порядок выплаты материальной помощи

Материальная помощь работникам выплачивается в следующих случаях:

- в качестве частичной компенсации расходов на ритуальные услуги в случае смерти близкого родственника в размере 1000 рублей;
- несчастного случая в размере 1000 рублей;

- частичной компенсации расходов на дорогостоящие лекарственные препараты в размере 500 рублей;
- в целях социальной поддержки нуждающегося работника в связи с создавшимися жизненными обстоятельствами, повлекшими за собой ухудшение материального положения и ухудшением жизненных условий (размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника);
- при рождении ребенка в размере 1000 рублей;

Частичная компенсация расходов на приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов и ритуальные услуги производятся на основании копий документов, подтверждающих данные расходы.

Решение об оказании материальной помощи работникам Лицея на приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, на ритуальные услуги и в иных случаях принимает директор лицея по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации на основании заявления работника.

Выплата материальной помощи директору лицея производится на основании приказа комитета образования администрации города Ставрополя при наличии средств в фонде стимулирующих выплат.

Материальная помощь оказывается не чаще 2-х раз в год.

Выплата материальной помощи работникам производится на основании приказа директора лицея с учетом мнения профкома при наличии экономии заработной платы, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Лицеём на оплату труда работников при условии их наличия.

Приложение 4

Согласовано
 Председатель первичной
 профсоюзной организации МБОУ
 лицея № 10 г. Ставрополя

Утверждаю
 Директор МБОУ лицея № 10
 г. Ставрополя

_____ Т.Р.Акопова
 Протокол № 4 от 18.05.2017 г.

_____ Н.И.Соловьева

Форма расчётного листка

МБОУ лицей № 10 РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за _____ (месяц, год)					
_____ (фамилия, имя, отчество)					
- Отработано _____ дн. (норма _____) Подразделение _____ Должность _____ Ставка _____ руб.в месяц Ст. вычеты _____ руб.в месяц					
На начало периода					
Код	Начисление / Удержание	Утверждено	Время, дн.	Начислено	Удержано
000001001	(02) Оклад (учит)				
000001002	(03) Оплата за часы (учит.)				
000001005	(06) Надбавка за лиц.				
000002005	(14) Доплата за КРО (пед.)				
000002007	(15) Доплата за классн.рук.				
000002008	(16) Доплата за пров.тетрад.				
000002009	(17) Доплата за зав.кабин.				
000002017	(25) Доплата за инд.обуч.				
000003000	(28) Доплата за категорию				
000005013	Больничный				
000005002	Отпуск очередной				
00000202	НДФЛ				
00000206	Проф.взносы				
000000001	Аванс				
ИТОГО				0,00	0,00
ВСЕГО				0,00	0,00
На конец периода (на руки)				0,00	

Получил _____ / _____ /
 (расшифровка подписи)

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ
лица № 10 г. Ставрополя

Утверждаю
Директор МБОУ лица № 10
г. Ставрополя

Т.Р. Аكوпова
Протокол № 4 от 18.05.2017 г.

Н.И. Соловьева

Положение

о комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением

I. Общее положение

1. Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, заключение коллективного договора и контроля за его выполнением МБОУ лица №10 (далее комиссия) образована в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 35 ТК РФ) для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, его заключения и изменения, а также для организации контроля за выполнением коллективного договора.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, региональными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.
3. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами: законности, добровольности, паритетности, полномочности, равноправия, взаимной ответственности, уважения и учет интереса сторон, заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях, полномочность представителей сторон, свобода выбора при обсуждении вопросов, реальность обязательств, контроль за выполнением принятого коллективного договора.
4. Срок данного положения не ограничен.

II. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

2.1.1. Достижение согласования интересов сторон социально-трудовых отношений.

2.1.2. Содействие коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- 2.2.1. Ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений).
- 2.2.2. Развитие социального партнерства в организации.
- 2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:
 - 2.3.1. Ведет коллективные переговоры.
 - 2.3.2. Готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений).
 - 2.3.3. Организует контроль за выполнением коллективного договора.
 - 2.3.4. Содействует урегулированию разногласий, возникающих при заключении и реализации коллективного договора.

III. Состав и формирование Комиссии

- 3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении (изменении) коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением и осуществлении деятельности Комиссии интересы Работников представляет первичная профсоюзная организация лица, интересы Работодателя — директор МБОУ лица №10.
- 3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны — 3 человек.
- 3.3. Первичная профсоюзная организация и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.
- 3.4. Образуя Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на: ведение коллективных переговоров; подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений); организацию контроля за выполнением коллективного договора; разрешение коллективных трудовых споров.

IV. Члены Комиссии

- 4.1. Члены Комиссии:
 - 4.1.1. Участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом проведения коллективных переговоров, в подготовке проектов решений Комиссии.
 - 4.1.2. Вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии.
 - 4.1.3. Содействуют реализации решений Комиссии.
 - 4.1.4. Несут ответственность перед стороной, уполномочившей представлять ее интересы.
- 4.2. Полномочия членов удостоверяются соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

V. Порядок работы Комиссии

- 5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии от каждой стороны.
- 5.2. Первое заседание Комиссии проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства письменного уведомления от другой стороны с

предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры.

5.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет секретарь Комиссии или один из членов комиссии по поручению председательствующего на заседании.

5.4. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается координаторами сторон, размножается в двух экземплярах и передается координаторам сторон. Нумерация протокола ведется от начала работы комиссии.

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовали обе стороны. Стороны Комиссии принимают решение большинством голосов членов своей стороны.

5.6. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

VI. Обеспечение деятельности Комиссии

Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение лицей №10
города Ставрополя

ПРИКАЗ

от 21.02.2017г.

№ 18/2-ОД

« О проведении коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора»

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, предложением первичной профсоюзной организации МБОУ лицея №10 от 20.02.2017г. о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора на 2017-2020 годы.
2. Утвердить двустороннюю комиссию по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2017-2020 годы в составе 6 человек

Со стороны работодателя:

- 1) Соловьева Н.И. – директор МБОУ лицея №10.
- 2) Кувалдин В.Г. – юрисконсульт.
- 3) Тимофеева О.В. – главный бухгалтер

От работников:

- 1) Акопова Т.Р. социальный педагог – председатель профсоюзной организации.
 - 2) Улиско И.В. заведующая библиотеки – заместитель председателя профсоюзной организации.
 - 3) Шавшина Н.А. педагог – психолог – инженер по охране труда.
3. Заседания комиссии проводить по пятницам в библиотеке лицея.

Директор МБОУ лицея №10
Согласовано
Председатель ПО

Н.И. Соловьева
Т. Р. Акопова

Согласовано
Председатель профсоюзной
организации МБОУ лицея № 10 г.
Ставрополя

Утверждаю
Директор МБОУ лицея № 10
г. Ставрополя

Т.Р. Акопова
Протокол № 4 от 18.05.2017 г.

Н.И.Соловьева

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по охране труда.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда (далее – Комиссия) разработано в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса РФ, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2006 г. № 413 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда» и предусматривает порядок формирования, основные задачи, функции и права комиссии.

1.2. В своей работе комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде, охране труда и экологии, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами организации.

1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда, отстаивании своих законных прав и интересов на здоровые и безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранение здоровья работников. Работа комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.4. Комиссия создается на паритетной основе из представителей работодателя и первичной профсоюзной организации. Численность, персональный состав комиссии определяются по взаимной договоренности между работодателем и профкомом первичной профсоюзной организации и утверждаются приказом (распоряжением) работодателя.

Выдвижение в состав комиссии представителей работников организации осуществляется на основании решения профкома.

1.5. Срок полномочий комиссии соответствует сроку полномочий профкома первичной профсоюзной организации. При необходимости (неудовлетворительная работа, увольнение членов комиссии и т.п.) каждая сторона вправе отозвать из состава комиссии своих представителей и выдвинуть новых.

2. Функции комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Организация и осуществление взаимодействия с государственными органами управления охраной труда, в том числе инспекцией труда, другими государственными органами надзора и контроля, технической инспекцией труда профсоюзов, уполномоченными по охране труда профсоюзной организации, другими комиссиями профкома, со всеми службами и категориями работников организации.

2.2. Обеспечение профсоюзного контроля за состоянием условий труда и техники безопасности непосредственно на рабочих местах, выполнение мероприятий по охране труда и экологии, предусмотренных коллективным договором (соглашением).

2.3. Проведение ежегодных смотров по охране труда, состояния условий и охраны труда на рабочих местах.

2.4. Информирование работников организации:

– о состоянии и проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

– результатах специальной оценки условий труда;

– действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильностью их применения и организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

2.5. Рассмотрение предложений работодателя, профкома, работников по устранению выявленных нарушений в сфере охраны труда, созданию в организации безопасных условий труда; выработке программ, рекомендаций, решений и др., отвечающих требованиям охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.6. Оказание содействия работодателю:

– в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда, а также проверок знаний требований охраны труда, регулярного обучения и повышения знаний работников, профсоюзного актива по вопросам законодательства, норм и правил безопасности в области охраны труда;

– внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;

– своевременном обеспечении работников организации, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно-профилактическим питанием;

– рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев

на производстве и профессиональных заболеваний; осуществлении контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования, направляемых на улучшение условий охраны труда;

– создании системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия из своего состава избирает председателя, двух заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии является работодатель или его ответственный представитель, одним из заместителей – представитель профкома первичной профсоюзной организации, секретарем – работник службы охраны труда.

3.2. Заместители председателя комиссии по указанию или по согласованию с председателем комиссии осуществляют его функции и имеют право подписи документов при отсутствии председателя.

3.3. Ответственный секретарь комиссии может не быть членом профкома. Он осуществляет:

– оперативный контроль за исполнением планов, рекомендаций комиссии, решений профкома, выполняет указания председателя или заместителей председателя;

– готовит проекты планов работы комиссии, рекомендаций, решений, заключений профкома и комиссии по соответствующим вопросам, контролирует их выполнение и необходимые согласования;

– оповещает членов комиссии, а также привлекаемых к работе с ней о времени и месте проводимых мероприятий;

– по согласованию в установленном порядке может представлять комиссию в других общественных формированиях, осуществлять необходимые связи со средствами массовой информации.

3.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разработанными ею регламентом и планом работы, которые рассматриваются и утверждаются на ее заседаниях и являются составной частью плана работы профкома организации.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если в их работе участвуют более половины членов комиссии.

Решения комиссии принимаются в форме постановления открытым голосованием большинством голосов при наличии кворума и носят рекомендательный характер.

3.5. Комиссия отчитывается о проделанной работе перед профкомом не реже одного раза в год. Председатель комиссии информирует профком о принимаемых комиссией решениях.

3.6. Члены комиссии проходят обучение по охране труда на специализированных курсах за счет средств организации по направлению работодателя не реже одного раза в три года.

3.7. Члены комиссии отчитываются о проделанной работе перед профкомом первичной профсоюзной организации не реже одного раза в год.

3.8. Деятельность комиссии финансируется администрацией и профкомом в пределах утвержденных расходов на эти цели.

4. Права комиссии

Комиссия имеет право:

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профзаболеваний, наличии вредных производственных факторов и мерах по защите от них, существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях комиссии:

– сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других ответственных работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

– руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия.

4.3. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

4.4. Вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

4.5. Беспрепятственно посещать места работы членов профсоюза и соответствующие службы организации для выяснения вопросов, входящих в компетенцию комиссии; содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда.

5. Номенклатура дел комиссии

Для осуществления своей деятельности комиссия должна иметь следующую документацию:

– развернутый список членов комиссии;

– перспективный (на год), текущий (квартальный, месячный) планы работы;

– оперативные планы работы (по выполнению принятых решений и др.);

– журнал протоколов заседаний комиссии;

– копии постановлений, рекомендаций, подготовленных комиссией для рассмотрения работодателем, профсоюзным комитетом;

– документы по обучению профсоюзного актива;

– статистические отчеты по установленным формам.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение лицей № 10
города Ставрополя
ПРИКАЗ

От 30.08.2016г.

№ 99/1-ОД

О создании комиссии по охране труда.

Для организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а так же в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 17.07.99 № 181 – ФЗ № об основах охраны труда в РФ». И в соответствии со статьёй 218 Трудового кодекса Российской Федерации.

ПРИКАЗЫВАЮ:

В целях сотрудничества администрации и работников МБОУ лицея № 10, по охране труда, образовать комиссию по охране труда.

Назначить членами комиссии по охране труда со стороны Работодателя:

- директора лицея – Н.И. Соловьеву
- зам. директора по АХЧ - Стопычеву Елену Алексеевну
- зам. директора по УВР - Умнову Надежду Георгиевну

На основании протокола № 21 от 20 мая 2016г. собрания включить в состав комиссии по охране труда от Работников:

- учителя – Гупало Ирина Алексеевна (уполномоченный по ОТ)
- социальный педагог– Акопову Т.Р (председатель ПО)
- инженера по охране труда - Шавшину Наталью Алексеевну

Комиссии по охране труда руководствоваться в своей работе Типовым положением о комиссии по охране труда, создаваемых на предприятиях, в учреждениях и организациях, утверждённых Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 24 июня 2014 г. N 412н

Директор МБОУ лицея № 10

Н.И. Соловьева

Согласовано
Председатель ПО

Т. Р. Аكوпова

Приложение 9

Согласовано
 Председатель первичной
 профсоюзной организации МБОУ
 лицея № 10 г. Ставрополя

Утверждаю
 Директор МБОУ лицея № 10
 г. Ставрополя

_____ Т.Р. Аكوпова
 Протокол № 4 от 18.05.2017 г.

_____ Н.И.Соловьёва

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ лицея №10 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2017 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учёта	Количество	Стоимость работ в руб.	Сроки выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работников (учащихся), которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжёлых физических работ	
							Все-го	В т.ч. женщин	Все-го	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Организационные мероприятия										
1.	Обучение работников по охране труда.	чел.	1	5000	Февраль	Шавшина Н.А.				
2.	Разработать и утвердить пакет документов на получение СИЗ за счет средств ФСС		-	-	Апрель Май	Шавшина Н.А.				

3.	Провести общий технический осмотр здания, кабинетов на соответствие безопасной эксплуатации		-	-	Апрель Октябрь	Шавшина Н.А.				
4.	Обучить работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями и ГОСТ 12.0.004 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	чел.	60	-	Сентябрь	Шавшина Н.А.				
5.	Закупка средств индивидуальной защиты.	чел.	6	7000	Октябрь	Шавшина Н.А.	6	5		
6.	Организовать работу комиссии по охране труда	-	-	-	В течение года	Акопова Т.Р. Шавшина Н.А. Гупало И.А.				

7.	Организовать и проводить административно-общественный контроль по охране труда в соответствии с утверждённым положением по согласованию с комитетом профсоюза	-	-	-	В течение года	Соловьева Н.И. Акопова Т.Р.				
8.	Организовать работу комиссии по проверке знаний по охране труда работников	-	-	-	Сентябрь	Акопова Т.Р. Шавшина Н.А. Умнова Н.Г.				
9.	Обновить информационный стенд по охране труда	-	-	1000	Сентябрь	Шавшина Н.А.				

II. Технические мероприятия

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Промыть и технически обслужить систему отопления (каб. 3,4, мастерская, каб. ОБЖ)	шт.		20000	Август	Зам. дир. по АХЧ. Стопычева Е.А.				
2	Провести испытание устройств заземления и изоляции проводов электро-систем	-	-	-	Октябрь	Зам. дир. по АХЧ. Стопычева Е.А.				

3	Нанести на производственное оборудование столовой, мастерских, коммуникации и др. объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	-	-	-	Август	Зам. дир. по АХЧ. Стопычева Е.А.				
---	---	---	---	---	--------	----------------------------------	--	--	--	--

III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Проводить предварительные и периодические медицинские осмотры работников лица	-	61	58560	Март Апрель	Соловьёва Н.И. Акопова Т.Р.				
2	Содействовать в обеспечении путевками сотрудников лица в профилакторий и санатории	шт.	-		В течение года	Акопова Т.Р.				

IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----

1	Обеспечить работников смывающим и обезвреживающими средствами, защитными в соответствии с установленными нормами, а так же резиновыми и хб. перчатками	чел.	6	6000	В течение года	Зам. дир. по АХЧ. Стопычева Е.А.	6	5		
2	Обеспечить индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (инструменты с изолирующими ручками)	шт.	2	500	Август	Зам. дир. по АХЧ. Стопычева Е.А.				
3	Обеспечить средствами защиты зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые), электрика, столяра.	шт.	2	400	Август	Зам. дир. по АХЧ. Стопычева Е.А.				
V. Мероприятия по пожарной безопасности										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1	Разработать и обеспечить учителей инструкцией и планом-схемой эвакуации учащихся и работников на случай возникновения пожара	шт.	4	1000	Август	Зам. дир. по АХЧ. Стопычева Е.А.				
2	Обеспечить кабинеты технологии первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и др.)	шт.	2	3000	Август	Зам. дир. по АХЧ. Стопычева Е.А.				
3	Организовать обучение учащихся и работников мерам обеспечения пожарной безопасности в чрезвычайных ситуациях	-	-	-	В течение года	Зам. дир. по АХЧ Стопычева Е.А. Акопова Т.Р.				

Согласовано
 Председатель первичной
 профсоюзной организации МБОУ
 лицея № 10 г. Ставрополя

Утверждаю
 Директор МБОУ лицея № 10
 г. Ставрополя

_____ Т.Р. Аكوпова
 Протокол № 4 от 18.05.2017 г.

_____ Н.И.Соловьёва

Акт

проверки выполнения соглашения по охране труда

Мы, директор МБОУ лицея №10 Соловьёва Н.И., председатель
 первичной профсоюзной организации Аكوпова Т.Р., проверили выполнение
 соглашения по охране труда за 2016 год по МБОУ лицееу №10, находящемуся
 по адресу: г. Ставрополь, ул. Пономарева 1

Наименование мероприятия предусмотренного соглашением	Какая работа выполнена	Ассигнования по соглашению	Фактически израсходовано	Оценка качества выполнения работы	Причина не выполнения мероприятия
Обучение работников по охране труда. Обучение специалиста по охране труда.	Обучение прошли по 40 часовой программе 4 человека, в том числе инженер по ОТ	32500	8000	хорошо	Из-за нехватки средств диплом специалиста по ОТ не получен.
Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациям и Минздрава РФ (протокол № 2 от 05.04.2000г.) в кабинетах.	Санитарные посты оборудованы и аптечки первой медицинской помощи укомплектованы в полном объеме	-	4000	хорошо	-

Обеспечение работников смывающими средствами, защитными в соответствии с установленным и нормами, а так же резиновыми и хб. перчатками	Закуплены резиновые перчатки, смывающими средства обеспечены	3000	3000	хорошо	-
Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (инструменты с изолирующими ручками)	Обеспечен 1 чел.	300	300	хорошо	-
Ремонт вентиляционных систем в кабинетах, спорт. зале	Не выполнено ввиду отсутствия средств	30000	-	-	Нет финансирования
Промывка и техническое обслуживание системы отопления (каб. 3,4, мастерская, каб. ОБЖ)	Не проводилась	20000	-	-	Нет финансирования

Согласовано
 Председатель первичной
 профсоюзной организации МБОУ
 лицея № 10 г. Ставрополя

Утверждаю
 Директор МБОУ лицея № 10
 г. Ставрополя

 Т.Р. Аكوпова
 Протокол № 4 от 18.05.2017 г.

 Н.И.Соловьёва

**Перечень
 профессий и должностей работников МБОУ лицея №10, имеющих
 право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими
 средствами индивидуальной защиты.**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1. (п.23)	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
2.(п.102)	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

3. (п.135)	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>
4.(п.193)	Электрик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Боты или галоши диэлектрические</p> <p>Перчатки диэлектрические</p>	<p>1 шт</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>дежурные.</p> <p>до износа</p>
5.	Заведующий библиотекой	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий.	1 шт

Согласовано
 Председатель первичной
 профсоюзной организации МБОУ
 лицея № 10 г. Ставрополя

Утверждаю
 Директор МБОУ лицея № 10
 г. Ставрополя

 Т.Р. Аكوпова
 Протокол № 4 от 18.05.2017 г.

 Н.И.Соловьёва

**Перечень
 профессий и должностей работников МБОУ лицея №10, имеющих
 право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами.**

1. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
2. Дворник.

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл

2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
3	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм	100 мл
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
II. Очищающие средства			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие)

	рук для мытья тела		моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами,	100 мл

		растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	
--	--	---	--

Приложение 13

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ
лица № 10 г. Ставрополя

Т.Р. Акопова
Протокол № 4 от 18.05.2017 г.

Утверждаю
Директор МБОУ лица № 10
г. Ставрополя

Н.И.Соловьева

Перечень рабочих мест МБОУ лица №10 подлежащих специальной оценки условий труда

1. Педагога-психолога.
2. Учителя истории.

Согласовано
 Председатель профсоюзной
 организации МБОУ лицея № 10 г.
 Ставрополя

Утверждаю
 Директор МБОУ лицея № 10
 г. Ставрополя

 Т.Р. Аكوпова
 Протокол № 4 от 18.05.2017 г.

 Н.И.Соловьёва

**Списки
 работников МБОУ лицея №10, которым по условиям труда
 рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры
 за счет работодателя**

№	Наименование профессии или должности	Вид медицинского осмотра
1.	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Заместитель директора по АХЧ Заместитель директора по информатизации Педагог-организатор Педагогические работники Учитель-логопед Педагог-психолог Социальный педагог Преподаватель-организатор ОБЖ Главный бухгалтер Ведущий бухгалтер Ведущий экономист Заведующая библиотекой Делопроизводитель Рабочие по КОЗ Дворник	Осмотр терапевта, рентгенолога (флюорографическое исследование органов грудной клетки), дерматовенеролога, оториноларинголога, стоматолога, инфекциониста, врача-психиатра, врача-нарколога. Исследование кала на гельминтозы и протозоозы, соскоб на энтеробиоз., общий анализ крови, анализ мочи
2.	Начальник пришкольного лагеря, воспитатели, вожатые пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей	Осмотр терапевта, рентгенолога (флюорографическое исследование органов грудной клетки), дерматовенеролога, оториноларинголога, стоматолога, инфекциониста, врача-психиатра, врача-

		нарколога, кишечных инфекций, серологическое обследование на брюшной тиф, исследование кала на гельминтозы и протозоозы, соскоб на энтеробиоз, общий анализ крови, анализ мочи
--	--	--

Примечание:

1. Медицинский осмотр должен быть пройден до 01 сентября каждого учебного года с периодичностью 1 раз в год.
2. Медицинский осмотр работников пришкольного лагеря должен быть пройден 1 раз в год с 01 мая до 01 июня каждого учебного года.
3. Медицинский осмотр сотрудников при поступлении на работу должен включать осмотр терапевта, флюорографическое исследование органов грудной клетки, осмотр врача психиатра и нарколога.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ
лица № 10 г. Ставрополя

_____ Т.Р. Аكوпова
Протокол № 4 от 18.05.2017 г.

Утверждаю
Директор МБОУ лица № 10
г. Ставрополя

_____ Н.И.Соловьёва

**Перечень
должностей и профессий МБОУ лица №10, которым для выполнения
функциональных обязанностей необходимо иметь 1-ю квалификационную
группу по электробезопасности**

1. Заместитель директора.
2. Учитель.
3. Секретарь директора.
4. Заведующий библиотекой.
5. Социальный педагог.
6. Педагог дополнительного образования.
7. Педагог – психолог.
8. Рабочий по КОЗ.
9. Бухгалтер.

г. Ставрополь
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
лицей №10

ПРИКАЗ

от 28.03.2017 г.

№ 26/1 - ОД

« О создании комиссии
по трудовым спорам»

На основании статьи 384 ТК Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

Создать комиссию по трудовым спорам в следующем составе

от работодателя:

- Умнова Н.Г. – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- Софронова Е.Н. – заместитель директора во воспитательной работе

от работников:

- Аكوпова Т.Р. – социальный педагог, председатель профсоюзного комитета лицея.
- Михненко В.В. – учитель физической культуры.

Протокол № 4 от 26.03.12.

Директор МБОУ лицея №10

Н.И. Соловьёва

Согласовано
Председатель ПО

Т. Р. Аكوпова

Приложение 17

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ
лица № 10 г. Ставрополя

Т.Р. Акопова
Протокол № 4 от 18.05.2017 г.

Утверждаю
Директор МБОУ лица № 10
г. Ставрополя

Н.И.Соловьева

Положение о комиссии по трудовым спорам

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам (далее - Положение) устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и работодателем МБОУ лица №10 г. Ставрополя.

1.2. Под индивидуальным трудовым спором следует понимать разногласие, неурегулированное заинтересованным работником при непосредственных переговорах с работодателем либо с участием представителей выборного профсоюзного органа, Общего собрания трудового коллектива, коллективного договора, соглашений по охране труда, по вопросам законности наложения дисциплинарного взыскания, а также условий трудового договора и о котором заявлено в Комиссию по трудовым спорам (далее - КТС).

1.3. В своей деятельности КТС руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, а также Уставом и действующими в учреждении локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами.

ІІ. Правовой статус и компетенция КТС

2.1. КТС является досудебным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в лице за исключением споров, по которым законодательными актами установлен иной порядок рассмотрения споров.

2.2. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры работников, работающих в лице по трудовым договорам, в том числе совместителей, отнесенные законодательством к ее компетенции (подведомственности), в

частности:

- ❖ о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, ухудшающих условия труда работника по сравнению с действующим законодательством;
- ❖ об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное или ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;
- ❖ о переводе (перемещении) на другое рабочее место без изменения трудовых функций и существенных условий труда;
- ❖ о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- ❖ о взыскании заработной платы и ее размере, в т.ч. о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет;
- ❖ о законности применения дисциплинарных взысканий (в том числе решение вопросов о правильности наложения взыскания и о соразмерности взысканий за допущенное нарушение);
- ❖ о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- ❖ о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;
- ❖ другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и не относятся к исключительной компетенции иных органов.

2.4. Вопрос о подведомственности того или иного спора КТС решается на ее заседании. Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение и работнику разъясняется, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

III. Состав и порядок создания КТС

3.1. КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя, по 2 человека от каждой из сторон. Состав КТС формируется в установленном настоящим Положением порядке. Срок полномочий членов КТС 3 года.

3.2. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива.

3.3. Порядок проведения общего собрания трудового коллектива и порядок избрания представителей от трудового коллектива в КТС являются

исключительной компетенцией трудового коллектива организации.

Порядок избрания членов Комиссии, форма голосования (открытое или тайное) и число голосов, необходимых для избрания (простое или квалифицированное большинство), определяются общим собранием трудового коллектива.

3.4. Представители от работодателя назначаются приказом руководителя в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения общего собрания трудового коллектива, избравшего членов КТС от трудового коллектива.

3.5. КТС самостоятельно избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.6. Все члены КТС избираются на полный срок полномочий КТС. Временные члены не избираются. В случае смерти, увольнения или выбытия по иным причинам одного или нескольких членов КТС новые члены взамен выбывших избираются на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением порядке.

3.7. Общее собрание трудового коллектива и руководитель учреждения вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. Порядок и срок избрания новых членов КТС взамен отозванных аналогичен установленному в п. 3.6. настоящего Положения.

3.8. Все возможные споры, связанные с формированием и деятельностью КТС, возникающие между трудовым коллективом и работодателем учреждения, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства о коллективных трудовых спорах.

IV. Права и обязанности членов КТС

4.1. Членами Комиссии могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.

4.2. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

- знакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС;
- представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства в КТС вопросам;
- письменно излагать в решении КТС по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением КТС;

- пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

Члены КТС на период участия в работе КТС освобождаются работодателем учреждения от работы с сохранением среднего заработка. Членам КТС могут предоставляться и иные льготы и гарантии в случаях, прямо оговоренных действующим законодательством.

4.3. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

4.4. Член КТС обязан:

- руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего трудового законодательства и теми доказательствами, которые были предоставлены или доказаны в процессе рассмотрения спора в КТС;

- требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в КТС не даст оснований для вынесения окончательного решения КТС;

- добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и т.д.

4.5. Председатель КТС организует и руководит работой комиссии. При голосовании в процессе вынесения решения КТС, в случае раздела голосов членов КТС поровну, его голос имеет решающее значение.

4.6. В случае невозможности по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) председателем КТС выполнять свои обязанности, их выполняет заместитель председателя КТС со всем объемом полномочий председателя КТС.

4.7. Ведение протоколов заседаний КТС и оформление решений КТС возлагается на секретаря КТС. На него также возлагаются обязанности вызова в КТС всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства в КТС.

В случае невозможности секретаря КТС по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель КТС самостоятельно своим распоряжением назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов КТС.

V. Порядок обращения в КТС

5.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня,

когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5.2. Обращение работника в КТС обязательно должно быть составлено письменно в форме заявления. В заявлении должны быть указаны:

- наименование КТС;
- фамилия, имя, отчество заявителя, должность (профессия) по месту основной работы, точный почтовый адрес заявителя, контактный телефон;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личная подпись заявителя и дата составления заявления.

5.3. Заявление составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в КТС, второй остается у заявителя с отметкой о регистрации его заявления в КТС.

5.4. Любое заявление, даже если его подача просрочена заявителем, должно быть принято КТС. В случае пропуска подачи заявления в КТС по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) установленного срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

В случае признания причин уважительными срок давности восстанавливается. В противном случае заявителю отказывается в рассмотрении заявления.

5.5. Все заявления работников, поступающие в КТС, подлежат обязательной регистрации в Книге регистрации заявлений, в которую в обязательном порядке заносится:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- предмет (сущность) спора;
- дата поступления заявления;
- подпись заявителя о приеме у него заявления (в случае передачи заявления лично);
- ход рассмотрения спора;
- исполнения решений КТС.

5.6. КТС вправе отказать работнику в принятии заявления при доказанности следующих юридически значимых обстоятельств:

- ❖ отсутствия у КТС полномочий для рассмотрения поступившего заявления, разрешение которого отнесено к компетенции других органов;
- ❖ наличия вступившего в законную силу решения суда,

государственной инспекции труда, соглашения, при обращении к услугам медиатора или КТС по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;

- ❖ наличия в производстве КТС аналогичного заявления по спору между теми же сторонами, по тому же предмету и по тем же основаниям;
- ❖ подачи заявления недееспособным, что подтверждается решением суда о признании гражданина недееспособным.

VI. Порядок рассмотрения трудового спора

6.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

6.2. В подготовительный период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС (либо, по его поручению, заместитель) проводит подготовку к рассмотрению спора, чтобы ко дню рассмотрения спора были собраны все необходимые доказательства и документы, установлены и извещены о дне и часе заседания КТС лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, работодатель, свидетели, лица, проводившие по поручению КТС различного рода проверки, и др.), а также члены КТС. КТС вправе поручать отдельным лицам проведение экспертизы документов, требовать от работодателя предоставления расчетов и совершать иные действия для собирания доказательств по спору с целью его правильного и объективного рассмотрения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.3. КТС обязана заблаговременно письменно известить работника, его представителя и работодателя о времени рассмотрения поступившего заявления. Уведомление считается врученным, если имеются подтверждающие данные о его вручении (личная подпись, почтовая квитанция и т.п.).

6.4. Присутствие на заседании КТС работодателя и подавшего заявление работника обязательно. Допускается рассмотрение спора в отсутствие работодателя или работника в случае наличия их письменного заявления на это.

6.5. Допустимо также рассмотрение спора КТС в отсутствие работодателя или работника при наличии представителя, уполномоченного представлять интересы последних на основании доверенности, выданной в соответствии с нормами действующего законодательства.

6.6. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок (но не более 10 календарных дней). При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС

выносит решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

6.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание КТС рассмотрение заявления также откладывается на новый срок. При вторичной неявке работодателя (его представителя) КТС рассматривает спор без их участия с последующим письменным уведомлением о недопустимости подобных действий со стороны работодателя учреждения.

6.8. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует, соответственно, не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

6.9. Работодатель и заявитель (или их представители) имеют право заявить мотивированный отвод любому члену КТС. Вопрос об отводе при этом решается большинством голосов членов КТС, присутствующих на заседании. Голосование проводится без участия члена КТС, которому заявляется отвод, после получения его объяснений по существу отвода.

6.10. Член КТС не может участвовать в рассмотрении спора:

- если он является супругом, близким родственником работника или работодателя, либо иного должностного лица организации, чьи действия явились непосредственной причиной для обращения в КТС;

- если он лично непосредственно заинтересован в исходе дела.

6.11. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС работник урегулировал разногласия с работодателем либо отказался от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения КТС оформляется указанием в протоколе, либо (если работник до рассмотрения спора КТС снимает свое заявление) председатель КТС указывает об этом на заявлении с указанием причин снятия его с рассмотрения.

6.12. При рассмотрении трудового спора КТС вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов и других общественных организаций. Причем вызов специалистов может производиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон. В случае неявки на заседание КТС вышеуказанных лиц комиссия не вправе применять меры принуждения, рассмотрение спора идет без их участия.

6.13. По требованию КТС работодатель обязан представлять необходимые расчеты и документы.

6.14. На всех заседаниях КТС ведутся протоколы, которые в обязательном

порядке подписываются председателем КТС (или его заместителем) и секретарем.

VII. Решение КТС

7.1. КТС по результатам рассмотрения индивидуального трудового спора выносит свое решение (о признании субъективного права или об отказе в удовлетворении требования).

7.2. Решение КТС должно быть законным, ясным и мотивированным. Решение должно быть основано на требованиях действующего трудового законодательства, на коллективном договоре, соглашении, трудовом договоре и локальных нормативных актах ОО.

7.3. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов. Член КТС, несогласный с решением большинства, подписывает протокол заседания КТС с изложением собственного мнения.

7.4. В решении указываются:

- наименование ОУ в соответствии с Уставом;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- дата обращения в КТС, время и место вынесения решения;
- существо (предмет) спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании КТС;
- существо решения и его правовое обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, иной нормативный акт; резолютивная часть, в которой существо решения излагается кратко и точно, с указанием, какие права работника подлежат восстановлению, какие денежные суммы подлежат выплате, в какой срок и т.п.);
- результаты голосования;
- личные подписи членов КТС, участвовавших в заседании.

Копии решения КТС, подписанные председателем КТС (а в его отсутствие - заместителем председателя) и удостоверенные печатью КТС, выдаются работнику и работодателю в течение трех дней с даты принятия решения.

7.5. Решения не должны формулироваться в виде каких-либо ходатайств перед работодателем. Они излагаются в категорической форме. В решениях КТС по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. Если сумма указана ошибочно, КТС вправе путем вынесения дополнительного решения уточнить размер суммы, подлежащей выплате.

7.6. Принятое КТС решение окончательно и подлежит исполнению, если не будет

пересмотрено решением суда в установленном законодательством порядке.

7.7. Решение КТС может быть обжаловано в десятидневный срок с даты вручения копии решения каждой из сторон индивидуального трудового спора.

7.8. Если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, Комиссия имеет право вынести дополнительное решение.

VIII. Исполнение решения

8.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на его обжалование.

IX. Обжалование решения

9.1. Решение КТС может быть обжаловано несогласной стороной (работодателем или работником) в суд в десятидневный срок со дня вручения им копии решения, независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением КТС.

9.2. В случае пропуска срока на обжалование решения КТС по уважительным причинам суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ
лица № 10 г. Ставрополя

_____ Т.Р. Акопова
Протокол № 4 от 18.05.2017 г.

Утверждаю
Директор МБОУ лица № 10
г. Ставрополя

_____ Н.И.Соловьева

Приложение 18

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МБОУ ЛИЦЕЯ №10 ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА

1. Педагогические работники, согласно номенклатуре утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в лицее. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией лицея по согласованию с профсоюзным органом.
3. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:
 - 3.1. Фактически проработанное время по трудовому договору.
 - 3.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).
 - 3.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной

организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

4. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом.

5. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

6. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся.

7. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

8. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности лица.

9. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией лица переносится на другой срок.

10. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

**СПИСОК
работников МБОУ лицея №10, ознакомленных с условиями
Коллективного договора с приложениями**

С условиями Коллективного договора и приложениями ознакомлен(а)

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Должность	Подпись
1.	Соловьева Наталья Ивановна	директор	
2.	Умнова Надежда Георгиевна	зам. дир. по УВР	
3.	Юзефова Анна Алексеевна	зам. дир. по эксперименту	
4.	Малакеева Елена Викторовна	зам. дир. по УВР	
5.	Софронова Елена Николаевна	зам. дир. по восп. работе	
6.	Содикова Анна Валерьевна	зам. дир. по УВР	
7.	Стопычева Елена Алексеевна	зам. директора по АХЧ	
8.	Тимофеева Оксана Викторовна	гл. бухгалтер	
9.	Абакумова Татьяна Ильинична	учитель	
10.	Аванесова Зинаида Михайловна	учитель	
11.	Акопова Тамара Робертовна	социальный педагог	
12.	Алейникова Наталья Павловна	учитель	
13.	Бербенцева Елена Викторовна	секретарь	
14.	Быкадорова Татьяна Николаевна	учитель	
15.	Гупало Ирина Алексеевна	учитель	
16.	Денисенко Людмила Игоревна	учитель	
17.	Ерёмина Наталья Владимировна	учитель	
18.	Иванова Ольга Владиславовна	учитель	
19.	Исаян Анна Александровна	рабочий по КОЗ	
20.	Каменева Ольга Алексеевна	учитель	
21.	Каминская Ирина Владимировна	учитель	
22.	Касумова Наталья Владимировна	соц. педагог	
23.	Козак Лариса Викторовна	учитель	
24.	Колесникова Татьяна Станиславовна	учитель	
25.	Кравченко Анна Анатольевна	учитель	
26.	Кувалдин Вячеслав Георгиевич	юрисконсульт	
27.	Кулишова Светлана Михайловна	учитель	
28.	Лукьянов Владимир Николаевич	рабочий по КОЗ	

29.	Михайлова Ирина Васильевна	учитель	
30.	Михненко Вячеслав Владимирович	учитель	
31.	Москаленко Ольга Николаевна	учитель	
32.	Новак Ольга Ивановна	учитель	
33.	Ожищенко Лариса Викторовна	учитель	
34.	Пахомова Елена Викторовна	учитель	
35.	Пашаян Карина Львовна	учитель	
36.	Прохоров Александр Сергеевич	программист	
37.	Разумов Денис Вячеславович	учитель	
38.	Работенко Людмила Викторовна	учитель	
39.	Самойленко Владимир Григорьевич	учитель	
40.	Самарина Полина Степановна	учитель	
41.	Самарина Татьяна Тимофеевна	учитель	
42.	Улиско Ирина Вячеславовна	зав. библиотекой	
43.	Фитисов Владимир Андреевич	учитель	
44.	Фокина Марина Михайловна	учитель	
45.	Хабарова Жанна Аркадьевна	учитель	
46.	Ханова Екатерина Сергеевна	учитель	
47.	Хазова Олеся Григорьевна	учитель	
48.	Цветкова Майя Алексеевна	учитель	
49.	Чепурная Татьяна Александровна	рабочая по КОЗ	
50.	Чулкова Галина Владимировна	рабочая по КОЗ	
51.	Шавшина Наталья Алексеевна	педагог-психолог	
52.	Шаповалова Валерия Валерьевна	учитель	
53.	Шведова Надежда Константиновна	бухгалтер	
54.	Шведов Константин Викторович	бухгалтер	
55.	Шевченко Светлана Николаевна	рабочая по КОЗ	
56.	Щукин Александр Валентинович	программист	
57.	Юдина Галина Ивановна	учитель	
58.	Яковенко Ирина Васильевна	учитель	