

От работников:  
Первичная профсоюзная организация  
муниципального бюджетного  
образовательного учреждения г. Астрахани  
«Лицей №1»

Председатель  С.В. Чаплыгина

«23» мая 2022 г.



От работодателя:  
Муниципальное бюджетное  
образовательное учреждение  
г. Астрахани «Лицей №1»

Директор  Е.В. Молдованова

«23» мая 2022 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного образовательного учреждения г. Астрахани  
«Лицей №1»

на 2022-2025 годы

Рассмотрено и утверждено на  
собрании трудового  
коллектива

Протокол № 10

От 23 мая 2022 г.

1. Общие положения.	3-5
2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.	6-9
3. Рабочее время и время отдыха.	10-19
4. Оплата и нормирование труда.	20-23
5. Социальные гарантии и льготы.	24-25
6. Охрана труда и здоровья.	26-27
7. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.	28-30
8. Гарантии профсоюзной деятельности.	31-34
9. Контроль за выполнением коллективного договора.	35

**Приложения:**

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.	36-61
2. Положение об оплате и материальном стимулировании труда работников МБОУ г.Астрахани «Лицей №1».	62-143
3. Форма расчетного листка.	144
4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.	145
5. Соглашение по охране труда.	146-151
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.	152
7. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).	153

## І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани (далее – «Учреждение»).

1.2. Основой для заключения настоящего коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Астраханской области «О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в Астраханской области»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы (29 декабря 2020 г.);
- Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы;
- Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», территориальным отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2025 годы (далее – Отраслевое муниципальное соглашение);
- иные законодательные и нормативные правовые акты.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - руководитель образовательного учреждения в лице Молдовановой Елены Викторовны (далее по тексту Администрация) и представитель работников - первичная профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя Чаплыгиной Светланы Викторовны (далее по тексту - Профком).

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.6. Профком признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.7. Администрация признает Профком полномочным представителем всех работников образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Профком признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.9. Профком представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

1.10 Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ) на условиях, установленных профсоюзной организацией.

1.11 Действие настоящего коллективного договора распространяется на работников образовательной организации, в том числе, заключивших трудовой договор о работе по совместительству, являющихся членами профсоюзной организации и не являющихся членами профсоюзной организации, но уполномочивших орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов и перечисляющих ежемесячно на счет Профсоюза взносы «солидарности» в размере 1% от заработной платы на основании личного заявления (ч.4 ст.28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», п.2.1. Отраслевого соглашения).

1.12 Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора. Профком обязуется содействовать эффективной работе Учреждения присущими профсоюзам методами и средствами.

1.13 Работники предоставляют профкому право вести переговоры с Работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений без созыва общего собрания работников.

1.14 Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.15 Работодатель и выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации могут заключить иное соглашение в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.16 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае:

- изменения наименования Учреждения;
- расторжения трудового договора с директором Учреждения;
- реорганизации Учреждения в форме преобразования (слиянии, присоединении, разделении, выделении) в течение всего срока преобразования;
- при смене формы собственности Учреждения в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- ликвидации Учреждения в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.18 Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год, о чем направлять отчет в вышестоящую профсоюзную организацию.

1.19 Стороны определяют следующие формы управления учреждением через профком:

- согласование с профкомом проектов локальных нормативных актов;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые права и гарантии работников (ч.2 ст.53 ТК РФ), а также и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора и приложений к нему;
- другие формы.

1.20 Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с профкомом.

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

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

1.23 Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 22 мая 2025 г. включительно.

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

## II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ

### ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики, согласно Общероссийскому классификатору специальности по образованию и Классификационным характеристикам должностей работников образования и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления.

2.3. Стороны договорились, что:

2.3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются ТК РФ, Уставом образовательной организации, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

2.4. Работодатель обязуется:

2.4.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

2.4.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.4.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, за педагогическим работником сохраняется имеющаяся категория, после которой прошло не более трех лет; испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.5. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку, предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Допускать выполнение работниками дополнительной работы сверх установленной нормы только по согласованию с выборным профсоюзным органом и при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.4.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. и статьи 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

О введении изменений определенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст.77 настоящего Кодекса.

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

2.4.9 Сообщать письменно выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее чем за три месяца.

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

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

Считать критерием массового увольнения увольнение 3 и более работников в образовательной организации в течение 90 календарных дней.

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

➤ предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления пенсионного возраста, в том числе при наличии 20-летнего специального страхового стажа педагогической деятельности);

➤ проработавшие в организации свыше 10 лет;

➤ совмещающие работу с обучением по профилю педагогической деятельности;

➤ одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

➤ одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

➤ родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

➤ награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

➤ педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

➤ неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организаций.

2.4.11. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы, не более 2 часов в неделю.

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

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

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

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

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

2.4.17. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных организаций.

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

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

2.4.20. Работодатель обязуется расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства за пределы муниципального образования «Город Астрахань»;
- зачисление на учебу по очной форме обучения в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.



2.4.21 При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени за весь период работы в Учреждении. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права; соглашений, нормативных актов настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

#### 3.1 Администрация:

3.1.1. Устанавливает режим работы образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

3.1.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет, групповое помещение) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.

3.1.3. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

3.1.4. Составляет расписание уроков непосредственной образовательной деятельности (далее НОД) и внеурочных, кружковых занятий таким образом, чтобы не допустить планирования разрывов ("окон") в занятиях более двух часов в день.

3.1.5. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.

3.1.6. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся 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 по соглашению сторон трудового договора, что закрепляется в коллективном договоре.

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. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

По соглашению сторон трудового договора при наличии финансовых возможностей, а так же возможностей обеспечения работой часть отпуска, по просьбе работника денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользуемый отпуск (ст. 126 ТК РФ).

3.1.7. Предоставляет отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для работника время, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет (а также ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка);
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет

Устанавливает **дополнительный оплачиваемый отпуск**:

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работника – 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- регистрация заключения брака детей работников – 1 календарный день;
- согласно статьи 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск работающим инвалидам в количестве 3 календарных дней.

Работодатель предоставляет работникам *отпуск без сохранения заработной платы* в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства — 5 календарных дней;
- для проводов сына в армию — 2 календарных дня;
- в случае аварии в жилище, где проживает работник – до 3 календарных дней;
- для сопровождения ребенка в 1 класс – до 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости — 14 календарных дней;
- 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 — 14 календарных дней;
- работающим инвалидам — 60 календарных дней.

3.1.8. Сокращает продолжительность работы в ночное время на один час для всех работников, включая работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и работников, принятых специально для работы в ночное время.

**3.1.9. Определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня. Указанным в перечне работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск:**

- заместитель директора по АХР – 7 календарных дней
- главный бухгалтер – 7 календарных дней
- заведующий обособленным подразделением «Детский сад» - 14 календарных дней
- бухгалтер - 7 календарных дней
- повар – 5 календарных дней
- секретарь - 5 календарных дней
- библиотекарь - 5 календарных дней
- лаборант кабинета химии - 5 календарных дней

3.1.10. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению работников, совмещающих работу с обучением.

3.1.11 Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, который был установлен до ухода в отпуск.

3.1.12 Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

3.1.13 Предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии.

3.1.14 Отстраняет от работы (не допускает 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.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

3.1.15 Предоставляет дополнительные дни отдыха лицам до 18 лет, а также лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

3.1.16 Работодатель по письменному заявлению женщин-матерей, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет, матерей, имеющих ребенка-инвалида, в возрасте до 18 лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, отцов, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, без матери, предоставляет сокращение рабочего дня на 1 час в неделю, с сохранением заработной платы.

Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать, соответственно, 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется для матери (отца) по согласованию сторон трудового договора.

3.1.17 Педагогических работников образовательных организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, освобождает от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ) с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

3.1.18 При прохождении вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19) по письменному заявлению работнику предоставляется два оплачиваемых выходных дня (день прохождения вакцинации (ревакцинации), а также день следующим за ним).

Письменное заявление о предоставлении оплачиваемых дней в связи с вакцинацией направляется работником не менее чем за 3 рабочих дней до дня прохождения вакцинации (ревакцинации).

3.2 Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти. Расписание составляется с учетом требований Роспотребнадзора, и рационального использования времени учителя. Рабочее время воспитателя устанавливается 5-ти дневной рабочей неделей с гибким графиком работы, определяемым расписанием занятий и планами работы.

3.3 Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Технические работники школы и обособленного подразделения, администрация, лаборанты, библиотекари работают по 40-часовой рабочей неделе (по утвержденному графику).

3.4 Если это возможно по учебной нагрузке учителю предоставляется методический день. Методический день предоставляется учителю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки, если он направлен на учебу администрацией учреждения и учеба проходит во время, когда в школе проводятся уроки.

Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

3.5 Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

3.6 Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее — каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

3.7 Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

3.8 Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

3.9 Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

3.10 Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право отработать еще 300 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

3.11 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме

3.12 По соглашению сторон, заключаемому 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 в соответствии с законом сохраняется место работы, — до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставляется, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

3.13 В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь и здоровье учащихся (воспитанников), в связи с отсутствием на работе учителя (воспитателя), работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на работу, не обусловленную трудовым договором. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ (ст. 74) настоящего Кодекса.

В случае, когда причины указанные в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации,

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

3.15 Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.

3.16 Работникам, у которых в течение учебного года была шестидневная рабочая неделя, и, которые работают в период летних каникул, устанавливается на этот период пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

3.17 Сверхурочная работа допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета.

**Время отдыха.**

3.18 Общим выходным днем является воскресенье. Для сотрудников обособленного подразделения «Детский сад» (далее ОП «Детский сад») общим выходным днем является суббота и воскресенье.

Нерабочими праздничными днями (в соответствии со ст. 112 Трудового кодекса РФ) являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября - День народного единства.

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

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни на другие дни. При этом нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в очередном календарном году подлежит официальному опубликованию не позднее, чем за месяц до наступления соответствующего календарного года. Принятие нормативных правовых актов о переносе выходных дней на другие дни в течение календарного года допускается при условии официального опубликования указанных актов не позднее чем за два месяца до календарной даты устанавливаемого выходного дня. ( в ред.ФЗ от 30.06.06г №90-ФЗ).

3.19 Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, в некоторых случаях, возможно с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, к которым они привлекаются к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение. Размер и порядок выплат указанного вознаграждения определяются коллективным договором, соглашениями, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором. Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере. (часть третья в ред.ФЗ от 30.06.06г №90-ФЗ)

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

(часть четвертая в ред.ФЗ от 30.06.06г №90-ФЗ).

3.20 Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.09.1994 № 1052 «Об отпусках

работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций».

Всем **педагогическим работникам образовательного учреждения** (директор, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учителя, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор) предоставляется **56 календарных дней отпуска**, всем **педагогическим работникам ОП «Детский сад»** (воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель) - **42 календарных дня отпуска**, **техническим работникам, специалистам** (зам. директора по АХЧ, заведующий складом, заведующий хозяйственной частью, повар, секретарь, лаборант, гардеробщик, уборщик служебных помещений, помощник воспитателя, младший воспитатель, кастелянша, грузчик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий, дворник, сторож) — **28 календарных дней отпуска**.

3.21 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и т.д.

3.22 Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

3.23 Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

3.24 Всем работникам отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

Работникам, получившим санаторные путевки на лечение, отпуск предоставляется в любое время в соответствии со сроками путевок.

#### ***Совмещение работы с обучением.***

3.25 Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173-177 Трудового кодекса РФ.

Работникам, направленным на обучение, работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

➤ прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно — по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно — по 50 календарных дней при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе — 50 календарных дней);

➤ подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов — четыре месяца; сдачи итоговых государственных экзаменов — один месяц.

Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

➤ работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения, высшего профессионального образования, — 15 календарных дней;

➤ работникам — слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов — 15 календарных дней;



➤ работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестация — 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов — четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов — один месяц.

Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются трудовым договором.

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной, (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в указанных учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

➤ прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах — по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов — по 40 календарных дней;

➤ подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов — два месяца; сдачи итоговых государственных экзаменов — один месяц.

Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

➤ работникам, допущенным к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования, — 10 календарных дней;

➤ работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации — 10 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов — два месяца, для сдачи итоговых экзаменов — один месяц.

Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования, один

раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения указанного образовательного учреждения и обратно в размере 50 процентов стоимости проезда.

Работникам, обучающимся по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования, в течение 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня (смены) в течение недели.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются трудовым договором.

Работникам, успешно обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях начального профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для сдачи экзаменов на 30 календарных дней в течение одного года..

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях начального профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

3.26. Работникам, успешно обучающимся в имеющих государственную аккредитацию вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях независимо от их организационно-правовых форм, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для сдачи выпускных экзаменов; в IX классе — 9 календарных дней, в XI (XII) классе — 22 календарных дня.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

3.27. В соответствии с главой 32 статьей 207 ТК РФ работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя, обязан отработать в учреждении по полученной специальности 2 года, либо вернуть работодателю затраченную сумму пропорционально неотработанному времени. Данное положение должно быть зафиксировано в трудовом договоре.

3.28. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173 настоящего Кодекса, по соглашению работодателя и работника могут, присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

3.29 Учителя и воспитатели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

**3.30 Профком:**

3.30.1 Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.

3.30.2 Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

3.30.3 Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

#### IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008 г. № 75/2008 – ОЗ «О системах оплаты труда работников бюджетных учреждений и отдельных работников исполнительных органов государственной власти Астраханской области» и постановлением администрации города Астрахани № 3121 от 12.05.2016Г «О системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Астрахани» и Положением об оплате и материальном стимулировании труда, являющимся неотъемлемой частью коллективного договора.

4.2. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

4.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливается Положением об оплате труда работников Учреждения, принятом на общем собрании коллектива по предварительному согласованию с профсоюзным комитетом 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.

4.4. Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

4.5. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, устанавливается трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

4.6. При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

4.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

Срок выплаты заработной платы за первую половину месяца, начисленной за фактически отработанное время считается 15 число.

Срок выплаты заработной платы первое число текущего месяца.

Заработная плата, как за первую, так и за вторую половины месяца перечисляется на банковский счет дебетовой карты работника за вычетом исчисленного НДФЛ.

4.8. Вновь принятому работнику заработная плата выплачивается на лицевой счет банковской карты по предоставленным им реквизитам.

4.9. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.10. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной

квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

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

4.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

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

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

4.15. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (ст. 236 ТК РФ).

4.16. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, приостанавливающими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, а также при приостановке работы организации органами государственного надзора и контроля, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.17. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, обучающихся оплата труда учителей, педагогов дополнительного образования, тренеров – преподавателей производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

4.18. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению 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, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена занятий.

4.19. В период отмены занятий по санитарно – эпидемиологическим условиям по письменному заявлению работник может не выходить на работу, заработная плата выплачивается в соответствии со статьей 157 ТК РФ в размере не менее 2/3 от должностного оклада.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда и (или) 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 размера оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.21. Денежная выплата за наличие квалификационной категории сохраняется за педагогическими работниками по истечении срока ее действия, но не более чем на один год в следующих исключительных случаях (п.4.3.3 Отраслевого соглашения):

- в случае временной нетрудоспособности (более трех месяцев) в период прохождения аттестации;

- нахождение в межаттестационный период в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет при выходе на работу;

- нахождения в межаттестационный период в отпуске в соответствии с п.4, п.5 ст.47 Закона РФ «Об образовании в РФ»;

- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;

- предоставления педагогическим работником за один год до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, а также педагогическим работником, являющимся пенсионером по старости, письменного соглашения с работодателем о расторжении трудового договора в течение одного года со дня окончания действия квалификационной категории (данная льгота предоставляется один раз).

4.22. Денежная выплата за наличие квалификационной категории сохраняется за педагогическими работниками по истечении срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.23. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении № 3 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018-2020 годы, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.24. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ и Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.26. Выплаты компенсационного характера производятся в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления. Размеры и условия выплат устанавливаются коллективным договором и положением о порядке выплат компенсационного характера.

4.29. В целях поощрения работников за выполненную работу в организации коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Положением, в пределах фонда оплаты труда

устанавливаются размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера.

4.30. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах средств, выделенных организации на очередной финансовый год по фонду оплаты труда.

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливается коллективным договором или иными локальными актами организации по согласованию с представительным органом работников.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

4.31. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах.

4.32. Премирование работников осуществляется в соответствии с положением о премировании, согласованным с профсоюзным комитетом. Премии выплачиваются в пределах имеющихся средств.

4.33. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третьей средней заработной платы работника (ст.72.2 ТК РФ).

4.34. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третьей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (статья 157 ТК РФ).

4.35. Время простоя по вине работника не оплачивается.

#### **4.36 Профком:**

4.36.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения.

4.36.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

правильностью установления окладов и тарификационных ставок; своевременным изменением тарификации педагогических работников;

своевременной выплатой заработной платы;

установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;

правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда;

4.36.3. Принимает участие в разработке Положения об оплате и материальном стимулировании труда работников МБОУ г. Астрахани «Лицей № 1», распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

4.36.4. Для **членов Профсоюза из средств профбюджета** устанавливается единовременная выплата в размере 1000 руб при награждении Почетной грамотой профсоюза работников народного образования и науки РФ, иными профсоюзными наградами и званиями.

## V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам организации, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.5. Ходатайствовать перед Министерством образования и науки Астраханской области о прохождении аттестации в льготной форме учителям, имеющим ведомственные награды и звания (п.5.8. Отраслевого соглашения).

5.3 Для управления средствами социального страхования в школе создается комиссия по социальному страхованию, образованная на паритетных началах из числа представителей Работодателя и Профкома.

5.3.1 Комиссия решает вопросы о расходовании средств социального страхования, о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным работникам путевок для санаторно-курортного лечения, осуществляет контроль за правильностью выплат пособий по социальному страхованию. Решение утверждается Работодателем.

5.3.2 Комиссия по социальному страхованию ежегодно отчитывается о своей работе на заседании Профкома.

5.4 Профком оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

5.5 Работодатель и Профком совместно проводят культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам.

5.6 Работодатель и Профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.



5.7 Профком оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам профсоюза безвозмездно.

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается *соглашение по охране труда*.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательства РФ.

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

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом ППО.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Обеспечивать проверку знаний работников организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с положением об оплате труда.

6.1.10. Обеспечивать прохождение за счёт средств работодателя обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

6.1.15. Отчитываться за выполнение соглашения по охране труда не реже одного раза в год на совместном совещании.

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

6.5 Профком:

6.5.1. Осуществляет контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

6.5.2 Участвует в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.

6.5.3 Представляет интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев.

6.5.4 Оказывает необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

6.5.5 Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

6.5.6 Осуществляет выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

6.5.7 Обращается в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.5.8 Контролирует целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

## **VII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

### 7.1 Профком:

7.1.1. Осуществляет руководство и текущую деятельность первичной профсоюзной организации в период между собраниями, обеспечивает выполнение решений выборных профсоюзных органов соответствующих вышестоящих территориальных организаций Профсоюза.

7.1.2. Созывает профсоюзное собрание.

7.1.3. Представляет и защищает социально-трудовые права и профессиональные интересы членов Профсоюза в отношениях с работодателем (администрацией школы), а также при необходимости в органах местного самоуправления.

7.1.4. Принимает решение о вступлении в коллективные переговоры с работодателем по заключению коллективного договора.

7.1.5. Является полномочным органом Профсоюза при ведении коллективных переговоров с администрацией лица и заключении от имени трудового коллектива коллективного договора.

7.1.6. Организует сбор предложений членов Профсоюза по проекту коллективного договора, доводит разработанный им проект до членов Профсоюза, организует его обсуждение.

7.1.7. На равноправной основе с администрацией лица образует комиссию для ведения коллективных переговоров, при необходимости — примирительную комиссию для урегулирования разногласий в ходе переговоров, оказывает экспертную, консультационную и иную помощь своим представителям на переговорах.

7.1.8. Организует поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников образования в форме собраний, митингов, пикетирования, демонстраций, а при необходимости — забастовок в установленном законодательством РФ порядке.

7.1.9. Иницирует проведение общего собрания трудового коллектива школы для принятия коллективного договора, подписывает по его поручению коллективный договор и осуществляет контроль за его выполнением.

7.1.10. Осуществляет контроль за соблюдением в школе трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства РФ о занятости, социальном обеспечении, об охране труда и здоровья работников.

7.1.11. Согласовывает принимаемые работодателем локальные акты учреждения, касающиеся трудовых и социально-экономических прав работников.

7.1.12. Осуществляет общественный контроль за соблюдением работодателем норм и правил охраны труда в школе, заключает соглашение по охране труда. В целях организации сотрудничества по охране труда создается совместная комиссия, в которую на паритетной основе входят представители профсоюзной организации и администрации школы.

7.1.13. Осуществляет профсоюзный контроль по вопросам возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.1.14. Обеспечивает профсоюзный контроль за правильным начислением и своевременной выплатой заработной платы, а также пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых.

7.1.15. Осуществляет контроль за предоставлением работодателем своевременной информации о возможных увольнениях работников, соблюдением установленных законодательством РФ социальных гарантий в случае сокращения численности или штатов. Осуществляет контроль за выплатой компенсаций, пособий и их индексацией; принимает в установленном порядке меры по

защите прав и интересов высвобождаемых работников — членов Профсоюза перед работодателем и в суде.

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

7.1.17 Принимает участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии организации.

7.1.18. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления на счет ППО членских профсоюзных взносов

7.1.19. Формирует комиссии, избирает уполномоченных по охране труда, руководит их работой.

7.1.20. Заслушивает информацию работодателя о выполнении обязательств по коллективному договору, мероприятий по организации и улучшению условий труда, соблюдению норм и правил охраны труда и техники безопасности.

7.1.21. Обращается в судебные органы с исковыми заявлениями в защиту трудовых прав членов Профсоюза по их просьбе или по собственной инициативе.

7.1.22. Проводит по взаимной договоренности с работодателем совместные заседания для обсуждения актуальных проблем жизни трудового коллектива и координации общих усилий по их разрешению.

7.1.23. Информировывает членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.1.24. Решает вопрос о безналичной уплате членских профсоюзных взносов, организует сбор вступительных и членских профсоюзных взносов и их поступление на соответствующие счета территориальных организаций Профсоюза.

7.1.25. Распоряжается финансовыми средствами первичной профсоюзной организации школы в соответствии с утвержденной сметой.

7.1.26. Организует прием в Профсоюз новых членов, выдачу профсоюзных билетов, ведет учет членов Профсоюза, организует статистическую отчетность в соответствии с формами, утверждаемыми ЦК Профсоюза.

7.1.27. Утверждает организационную структуру первичной профсоюзной организации, формирует из своего состава постоянные комиссии и определяет их полномочия.

7.1.28. По предложению председателя первичной профсоюзной организации избирает заместителя председателя первичной профсоюзной организации школы, если они не избраны на собрании.

7.1.29. В соответствии с Уставом Профсоюза созывает внеочередное собрание.

7.1.30. Реализует иные полномочия, в том числе делегированные ему профсоюзным собранием.

7.2. Заседания профсоюзного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раз в месяц. Заседание правомочно при участии в нем не менее половины членов профсоюзного комитета. Решения принимаются большинством голосов. Заседания профсоюзного комитета протоколируются.

Профсоюзный комитет реализует свои полномочия и принимает решения в форме постановлений, подписываемых председателем первичной профсоюзной организации.

7.3. Руководство деятельностью первичной профсоюзной организации в период между заседаниями профсоюзного комитета осуществляет председатель первичной профсоюзной организации лица.

Председатель первичной профсоюзной организации избирается на срок полномочий профсоюзного комитета.

Председатель первичной профсоюзной организации школы:

7.3.1. Осуществляет без доверенности действия от имени первичной профсоюзной организации школы и представляет интересы членов Профсоюза по вопросам, связанным с уставной деятельностью, перед работодателем, а также в органах управления гимназии и иных организациях.

7.3.2. Организует текущую деятельность первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета по выполнению уставных задач, решений руководящих органов первичной, соответствующей территориальной организации Профсоюза и Профсоюза.

7.3.3. Организует выполнение решений профсоюзных собраний, профсоюзного комитета, выборных органов соответствующей территориальной организации Профсоюза.

7.3.4. Председательствует на профсоюзном собрании, ведет заседание профсоюзного комитета.

7.3.5. Созывает заседания и организует работу профсоюзного комитета, подписывает постановления и протоколы профсоюзного собрания и заседаний профсоюзного комитета.

7.3.6. Организует финансовую работу, работу по приему новых членов в Профсоюз, поступление профсоюзных средств на счета соответствующих вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.7. Вносит на рассмотрение профсоюзного комитета предложения по кандидатуре заместителя председателя первичной профсоюзной организации, если они не избраны на собрании.

7.3.8. Делает в необходимых случаях заявления, направляет обращения и ходатайства от имени первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета.

7.3.9. Организует делопроизводство и текущее хранение документов первичной профсоюзной организации школы.

7.3.10. Реализует иные полномочия, делегированные профсоюзным собранием, профсоюзным комитетом.

7.4. Председатель первичной профсоюзной организации школы подотчетен профсоюзному собранию, профсоюзному комитету и несет ответственность за деятельность первичной организации Профсоюза.

## VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).
- 8.3. Работодатель обязуется за счет средств стимулирующего фонда образовательной организации производить ежемесячные выплаты председателю профкома в размере от 15 до 30 % тарифной ставки (ст. 377 ТК РФ) согласно п. 9.3.6. Отраслевого соглашения за его работу и предоставлять свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором организации (ст. 374 ТК РФ).
- 8.4. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности организации и при принятии решений о поощрении работника, его аттестации и т.д.
- 8.5. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:
- 8.5.1 при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;
- 8.5.2 соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);
- 8.5.3 не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- 8.5.4 безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.
- 8.5.5 Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехнику.
- 8.5.6 Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.
- 8.5.7 Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК).

- 8.5.8 Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.
- 8.5.9 Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.
- 8.5.10 Обеспечивать возможность участия представителей работников в работе совещаний, проводимых администрацией образовательной организации, связанных с реализацией социально-экономических интересов и трудовых прав работников.
- 8.5.11 Не допускать без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, перевод на другую работу работника, входящего в профсоюзные выборные органы и не освобожденного от основной работы.
- 8.5.12 Выносить дисциплинарное взыскание работникам, входящим в состав выборных профсоюзных органов и не освобожденным от основной работы, только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа, членами которого они являются, кроме случаев, установленных действующим законодательством.
- 8.5.13 Принимать необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образования, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзных организаций и их органов, затрудняющих осуществление ими уставных задач.
- 8.5.14 Согласовывает (в рамках своих полномочий) решения трудового коллектива о ходатайствовании на награждение почетными грамотами и ведомственными знаками отличия.
- 8.6. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:
- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
  - согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.
- 8.7. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:
- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
  - принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
  - составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
  - установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
  - привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
  - установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы.
  - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
  - установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК);
  - принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
  - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
  - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
  - определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
  - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
  - формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
  - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;



- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работником занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

➤ сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

➤ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

➤ неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

8.13. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

8.15. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения уведомительной регистрации в Министерстве труда и социального развития АО.

10.5. Рассматривать в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь за собой возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.9. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора, зафиксированных в установленном законодательством РФ порядке.

10.10. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

10.11. В случае реорганизации образовательного учреждения, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.

10.12. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

10.13. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников образовательного учреждения.

10.14. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.15. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

10.16. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательного учреждения не реже двух раз в год.

10.17. Приложение к коллективному договору являются его составной частью.

10.18. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Инспекцию по труду и занятости населения при регистрации коллективного договора.

<p style="text-align: center;"><b>ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА</b> (новая редакция от <u>23.05.2022</u> г.)</p> <p style="text-align: center;"><b>Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Астрахани «Лицей №1»</b></p> <p>Мотивированное мнение представительного органа первичной профсоюзной организации (изложенное в выписке из протокола заседания первичной профсоюзной организации лица _____ 2022 г.)</p> <p><b>УЧТЕНО</b>  С.В.Чаплыгина</p> 	<p style="text-align: center;"><b>ПРИНЯТО</b></p> <p>Решением общего собрания работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №1» Протокол № <u>10</u> от <u>23.05.22</u> г.</p> <p style="text-align: center;"><b>УТВЕРЖДЕНО</b></p> <p>Приказом МБОУ г.Астрахани «Лицей № 1»</p> <p>от _____ Директор  Е.В.Молдованова</p> 
--	--

### 1. Общие положения.

- 1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ г. Астрахани «Лицей № 1» разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и 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, 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;

**педагогический работник** – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «квалификационные характеристики должностей работников образования «Единого квалификационного справочника должностей руководителей и 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 локальными нормативными актами образовательного учреждения;

**выборный орган первичной профсоюзной организации** - представитель работников образовательного 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, 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.

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

## **II. 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. 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, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, 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.

2.1.4. 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.

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

2.1.6. Началом действия трудового договора является день начала работы, определенный в нем сторонами (часть первая ст. 25 ТК). Если трудовой договор не заключался, то началом его действия признают день фактического допуска к работе (часть вторая ст. 25 ТК).

2.1.7. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона «Об образовании в РФ». На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должностям и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда или по медицинским показаниям (ст. 331 ТК РФ), а также лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления
- признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского 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.
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его 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.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.ст. 185, 212, 213 ТК РФ).

2.1.9. 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).

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

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

2.1.12. 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.

2.1.13. 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).

Правом фактического допуска к работе в ОУ обладает:

- директор – для всех сотрудников;
- зам. директора по УВР – для педагогических работников;
- зам. директора по АХР – для обслуживающего персонала (группа «Рабочие» согласно штатному расписанию).

2.1.14. 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.

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

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

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

2.1.17. 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).

2.1.18. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из:

- заверенной копии приказа о приеме на работу,
- трудового договора,
- копии паспорта,
- копии документов об образовании и (или) профессиональной подготовке,
- аттестационного листа,
- копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- копии ИНН,
- копий свидетельств о прохождении курсов повышения квалификации.

## **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 или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (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 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) 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 расторгнут в любое время 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 не может быть расторгнут до конца учебного года, в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии.

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.

### **III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

#### **3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. 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;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в школе, в том числе выполнять рекомендации по противодействию коррупции,

содержащиеся в Кодексе этики и служебного поведения учителя; уведомлять директора о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения;

3.2.11. принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов; уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.2.12. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.13. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника;

3.2.14. соблюдать Федеральный закон «О противодействии коррупции».

### **3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. 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);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности общего собрания работников ОУ, педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного и воспитательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.4.7. соблюдать Федеральный закон «О противодействии коррупции»

### **3.5. Работодатель имеет право:**

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

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. 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;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором. Заработная плата **Работнику** выплачивается 2 раза в месяц в соответствии с требованиями части 6 статьи 136 ТК РФ 10 и 25 числа каждого месяца и перечисляется на банковскую карту Работника на счет, указанный в личном заявлении при приеме на работу.

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей; обеспечивать (на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122Н) постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях смывающих средств в виде твердого мыла или дозаторов с жидким моющим средством. Норма выдачи Работнику очищающих средств на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями: мыло туалетное – 200 г или жидкие моющие средства - 250 мл в месяц.

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

3.6.12. 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;

3.6.13. 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);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. 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.

## **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В учреждении устанавливается 5-дневная (пятидневная) рабочая неделя с 2 (двумя) выходными днями (для начальной школы и обособленного подразделения «Детский сад») и 6-дневная рабочая неделя в старшей и средней школе в соответствии с учебным планом школы.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. 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 количество часов установленной учебной нагрузки соответствует количеству проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

4.1.6. 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 образовательном 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.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное 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.

4.1.8. 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 в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

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

4.1.11. 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.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: руководитель.

4.1.12. 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.

4.1.13. 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).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: вахтер/сторож. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.15. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.16. Право порядка предоставления и использования методического дня работодатель оставляет за собой. (При дежурстве класса, родительских собраниях и другой производственной необходимости администрация имеет право вызвать педагогического работника в школу).

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, 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.

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

➤ присутствовать на уроках (занятиях) посторонним лицам 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 Периоды отмены (приостановки) образовательной деятельности в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

В период отмены(приостановки) образовательной деятельности режим работы работников уточняется отдельным локальным нормативным актом.

#### **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 отдельно по полугодиям.

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.

Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

➤ восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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 общеобразовательных учреждений, 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 учителями 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 образовательного 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, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного 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. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками) или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для отдыха и питания в течение дня продолжительностью не менее 30 мин. и не более 1-го часа.

4.3.3. 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.

4.3.4. 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.

4.3.5. 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).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней.

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

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем может быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: до 3-х дней.

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.

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;
- 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 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 непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление 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 работников в возрасте до 18 лет, 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.

## **V. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

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



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

5.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с «Положением об оплате и материальном стимулировании труда работников МБОУ г.Астрахани «Лицей №1»»

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

## **VI. 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 образовательного 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).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного 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.

## **VII. СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (статья 66.1 ТК РФ)**

7.1. Получив уведомление об изменениях трудового законодательства, Работник в срок по 31 декабря 2020 года должен был принять решение и направить Работодателю заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки или о выдаче бумажной трудовой книжки на руки и предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66. 1 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2. В случае, если Работник до 31 декабря 2020 года не направлял Работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии с порядком установленным действующим законодательством.

7.3. В случае если Работник направляет заявление о продолжении ведения трудовой книжки на бумажном носителе, Работодатель продолжает вести трудовую книжку работника в порядке, установленном действующим законодательством. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности и прекращении ведения трудовой книжки в бумажном виде.

7.4. За Работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение Работодателем трудовой книжки это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

7.5. В случае если Работник подает заявление о предоставлении ему Работодателем сведений о трудовой деятельности, Работодатель, выдает ему трудовую книжку на руки. После выдачи трудовой книжки Работнику на руки, Работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

7.6. При выдаче трудовой книжки работнику на руки, в случае отказа работника от продолжения вести сведения о трудовой деятельности в соответствии с статьей 66 Трудового кодекса РФ, в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ.

7.7. Работники, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю заявление о форме ведения сведений о трудовой деятельности, вправе сделать это в любое время, подав работодателю соответствующее письменное заявление.

7.8. Работники, которые отказались от ведения трудовой книжки и им была выдана трудовая книжка с записью о подаче работником заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работники, которые впервые принимаются на работу после 31 декабря 2020 года, имеют право получать сведения о своей трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, полученного через личный кабинет зарегистрированного лица, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.9. Тем работникам, которые отказались от продолжения ведения им бумажной трудовой книжки и написавшие заявление о предоставлении им сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ, Работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности в двух случаях:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи работником заявления о выдаче сведений о трудовой деятельности. В этом случае работник должен направить работодателю заявление в письменной форме или направить на адрес электронной почты работодателя **astrlitsey1@mail.ru**, указав в заявлении предпочтительный способ получения сведений - в бумажном виде или в виде электронного документа;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора. В этом случае работник также вправе выбрать предпочтительный способ предоставления сведений на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

7.10. Работодатель предоставляет сведения о трудовой деятельности работника только у самого Работодателя, без учета предыдущих периодов работы.

## **VIII. ИНЫЕ УСЛОВИЯ**

7.1. С целью создания условий для обеспечения безопасности учебно-воспитательного процесса, своевременного реагирования при возникновении опасных ситуаций, принятия необходимых мер по оказанию помощи и защите участников образовательного процесса в случае чрезвычайного происшествия в ОУ имеется система открытого видеонаблюдения, являющаяся элементом общей системы безопасности образовательного учреждения.

7.2. Участники образовательного процесса, которые потенциально могут попасть в зону видеонаблюдения, информируются о видеонаблюдении путем ознакомления с ПВТР, а также с помощью специальных информационных объявлений (табличек).

## **IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

8.2. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

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

8.4. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

8.5. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

#### Лист ознакомления

С Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ г. Астрахани «Лицей № 1», утвержденными приказом директора МБОУ г. Астрахани «Лицей № 1» от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_ ознакомлен(а):

Ф. И. О.	Должность	Дата ознакомления	Подпись

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате и материальном стимулировании труда работников**  
**МБОУ г.Астрахани «Лицей №1»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 Закона Астраханской области «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», Решением Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» от 16.07.2009 № 93 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и отдельных работников органов местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», Постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 12.05.2016 № 3121 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани» (далее по тексту – Постановление муниципального образования «Город Астрахань») с последующими изменениями, и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Лицей №1» (далее – учреждения) и включает в себя:

- порядок оплаты труда педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;
- порядок оплаты труда других работников (кроме педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс) учреждения;
- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее ПГК), включая оклады педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;
- стоимость бюджетной образовательной услуги;
- наименование, условия осуществления, критерии, порядок и размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, а также размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

1.3. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат (невыплат) компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее –

МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

1.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительности рабочего времени устанавливается на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» от 24.12.2010 № 2075.

1.5. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников допускается при оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников; при оплате за фактически отработанные часы при индивидуальном обучении больных детей на дому; при обучении в форме экстерната, а также при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых к педагогической работе в образовательном учреждении.

1.6. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

1.7. Расчет заработной платы работников, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, производится в том же порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, данное образовательное учреждение для которых является местом основной работы.

Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

## **2. Распределение фонда оплаты труда.**

2.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год в соответствии со штатным расписанием исходя из объемов субсидий, предоставленных учреждению в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, распределяются учреждением самостоятельно и могут быть направлены на оплату труда в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

2.2. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя заработную плату педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала, состоит из базовой и стимулирующей частей и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}, \text{ где:}$$

объем базовой части (ФОТб) составляет не менее 70% от фонда оплаты труда учреждения;

объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не более 30% от фонда оплаты труда учреждения;

базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения и состоит из следующих компонентов:

-фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (далее – ФОТпп) – не менее 65% базовой части;

- фонда оплаты труда остальных работников учреждения (далее ФОТор), не более 35% базовой части.

К остальным работникам учреждения относятся:

- иные категории педагогических работников (воспитатели, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования и др.);

-административно-управленческий персонал учреждения (руководители, их заместители, руководители структурных подразделений и др.);

-учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь-машинистка, заведующий хозяйством и др.);

-младший обслуживающий персонал (водители, уборщики, гардеробщики, дворники, сторожа, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и др.).

2.3. В пределах фонда оплаты труда руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения, которое включает в себя все должности служащих и профессии рабочих учреждения.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

2.4. При сокращении фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и младшего обслуживающего персонала данная экономия направляется на увеличение фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

2.5. В штатном расписании учреждения указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

2.6. Численный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

2.7. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора, а так же договора гражданско-правового характера, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

### **3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс.**

3.1. Ставка заработной платы (должностной оклад) педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, рассчитывается на начало учебного года по следующей формуле:

$O = C_{\text{БОУ}} \times Y \times \text{Чаз}$ , где

O – оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

C<sub>БОУ</sub> – расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Y – фактическая численность обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз – количество недельных часов по предмету по учебному плану в каждом классе.

Если педагогический работник ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.



3.2. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс).

Объем общей части (ФОТо) составляет не менее 60% доли базовой части фонда оплаты труда учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

Объем специальной части (ФОТс) составляет не более 40% доли базовой части фонда оплаты труда учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп) и направляется на выплату компенсационных выплат и повышающих коэффициентов педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс.

3.3. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), определяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося (стоимость одного ученико-часа), учебной нагрузки педагога и численности обучающихся в классах.

Стоимость одного ученико-часа – это стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей один расчетный час учебной работы с одним расчетным обучающимся в соответствии с учебным планом.

3.4. Стоимость одного ученико-часа рассчитывается учреждением самостоятельно на начало учебного года в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

Стоимость бюджетной образовательной услуги в учреждении (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{СБОУ} = \frac{\text{ФОТо}}{a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}} \times K_i$$

где:

СБОУ – стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТо – общая часть доли базовой части фонда оплаты труда учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в месяц;

$a_1$  – количество обучающихся в первых классах;

$a_2$  – количество обучающихся во вторых классах;

$a_3$  – количество обучающихся в третьих классах;

....

$a_{11}$  – количество обучающихся в одиннадцатых классах;

$v_1$  – количество часов по учебному плану в первом классе в неделю;

$v_2$  – количество часов по учебному плану во втором классе в неделю;

$v_3$  – количество часов по учебному плану в третьем классе в неделю;

....

$v_{11}$  – количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе в неделю.

$K_i$  – коэффициент индексации заработной платы;

В количество часов по учебному плану не включается следующее:

- часы ОБЖ, отданные преподавателю-организатору ОБЖ (неоплачиваемые);

- дополнительные часы в связи с делением на группы и на проведение практических занятий;

- часы, предусмотренные на специальную медицинскую подготовку.

В количество часов по учебному плану включаются следующие дополнительные часы:

- военно-полевые сборы;

- экстернат.

3.5. Учебный план учреждения должен обеспечивать реализацию в полном объеме федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и СанПиНом.

3.6. Выплата специальной части доли базовой части фонда оплаты труда учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТс), устанавливается путем введения следующих повышающих коэффициентов (приложение 2):

К1 - за наличие квалификационной категории;

К2 – персональный коэффициент,

а также выплат компенсационного характера (приложение 1):

- за условия работы, отклоняющиеся от нормальных;

- проверку письменных работ;

- заведование кабинетом, учебными мастерскими, лабораториями, спортивными залами;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

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

3.7. Размеры, порядок и условия установления повышающих коэффициентов и выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Положению.

3.8. При расчете базовой части заработной платы вакантных ставок учителей, непосредственно осуществляющих учебный процесс, применяется повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории – 0,25.

3.9. Базовая часть заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$ЗП = О + К$ , где:

ЗП – базовая часть заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

О – оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

К – повышающие коэффициенты и выплаты компенсационного характера, определяющие специальную часть заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

Количество обучающихся в каждом классе пересматривается 2 раза в год (1 сентября в соответствии с тарификацией и 1 января в соответствии с приказом директора): производится перерасчет заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, вносятся изменения в трудовые договоры сотрудников.

3.10. Базовая часть заработной платы педагогического работника, осуществляющего обучение:

- при делении класса на подгруппы рассчитывается по формуле:

$ЗП = (СБОУ \times Н \times П) + К$ , где:

ЗП – базовая часть заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

СБОУ – расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги в учреждении;

Н – количество обучающихся по предмету:

- если средняя наполняемость по учреждению на 1 сентября очередного учебного года более 25 человек в классе, то учитывается количество обучающихся – 25 человек в классе;

- если средняя наполняемость по учреждению на 1 сентября очередного учебного года менее 25 человек в классе, то учитывается фактическая средняя наполняемость по учреждению;

П – недельное количество часов по предмету в соответствии с учебным планом;

К – повышающие коэффициенты и выплаты компенсационного характера, определяющие специальную часть заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

3.11. При организации обучения обучающегося по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану оплата труда педагогическим

работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, производится следующим образом:

Оинд = Сбоу x Уинд x Чаз x Кинд, где:

Оинд – оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному плану;

Сбоу – расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Уинд – фактическая численность обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами;

Чаз – количество часов по предмету по индивидуальному учебному плану;

Кинд – повышающий коэффициент при организации обучения обучающегося по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому, который рассчитывается по следующей формуле:

$$1/b \times v$$

Кинд = ----- где:

СБОУ

СБОУ – стоимость бюджетной образовательной услуги;

б – количество педагогических часов на ставку;

v – должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, определенный в приложении 1 к «Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани», утвержденному Постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 12.05.2016 № 3121 с последующими изменениями.

3.12. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно при оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждении, а также участвующих в проведении учебных занятий, для почасовой оплаты труда учителей и других педагогических работников, при оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников и оплаты за проведение часов в форме экстерната.

Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждения рассчитываются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

3.13. В период каникул, а также в периоды отмены (приостановки) занятий в учреждении (включая обособленное подразделение «Детский сад») для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, устанавливающими режим рабочего времени работников в каникулярное время.

За период каникул для обучающихся, а также за периоды отмены (приостановки) занятий (в том числе и в обособленном подразделении «Детский сад») для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации за педагогическими работниками и иными работниками сохраняется заработная плата, установленная им до начала указанных периодов.

#### **4. Порядок и условия оплаты труда работников (кроме педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) учреждения.**

4.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам учреждения

устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, профессиональных стандартов, утвержденных приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, указанным в приложении 1 и приложении 1.1 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, утвержденному Постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» 12.05.2016 г. № 3121 с учетом последующих изменений.

4.2. Размер почасовой оплаты определяется путем деления месячной ставки заработной платы (должностного оклада) педагогического работника на 72 часа.

4.3. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются путем введения следующих повышающих коэффициентов:

- за условия работы, отклоняющиеся от нормальных;
- за наличие квалификационной категории;
- персонального коэффициента;

- выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей.

Размер выплат по данным коэффициентам определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на повышающий коэффициент.

4.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику по должности. Диапазон повышающего коэффициента составляет от 0,1 до 1,5.

4.5. Размеры повышающих коэффициентов, критерии определения и должности, по которым они выплачиваются, устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

## **5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.**

5.1. Оклад (должностной оклад) руководителя учреждения устанавливается ежегодно на 1 января органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

При изменении типа и наименования учреждения, а также реорганизации учреждения после внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц оклад (должностной оклад) руководителя учреждения устанавливается в течение финансового года органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре.

Оклад (должностной оклад) руководителя исчисляется по следующей формуле:

$O_{рук.} = O_{сред.зар.плата\ раб.} \times K_{му}$ , где:

$O_{рук.}$  – оклад (должностной оклад) руководителя;

$O_{сред.зар.плата\ раб.}$  – размер средней заработной платы работников учреждения;

$K_{му}$  – коэффициент, учитывающий масштаб управления руководителя учреждения в соответствии с Приложениями 4-7 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, утвержденному Постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» 12.05.2016 г. № 3121.

Средняя заработная плата работников учреждения определяется за отработанное время в предшествующем учебном году (с 1 сентября по 31 августа).

При расчете средней заработной платы работников учреждения учитывается заработная плата работников учреждения (без учета внешних совместителей), за исключением заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты социального характера работников учреждения (включая материальную помощь), средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности.

5.2. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются один раз в полугодие с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

При наличии присвоенных государственных и ведомственных отраслевых наград руководителю может быть установлена выплата стимулирующего характера в следующем размере:

- за нагрудный значок "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", почетное звание "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, нагрудный знак "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации", ведомственный знак отличия "Отличник просвещения", почетное звание "Ветеран сферы воспитания и образования" и иными федеральными отраслевыми наградами (государственные награды СССР, РСФСР, РФ, ведомственные награды Минобрнауки России, Минпросвещения России) - 10 процентов от оклада (должностного оклада).

Данная выплата стимулирующего характера устанавливается в заявительном порядке по одному из предложенных оснований при представлении руководителем документа, подтверждающего наличие присвоенной государственной или ведомственной отраслевой награды.

Руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь в размере не менее двух должностных окладов в текущем году по ходатайству первичной профсоюзной организации.

Руководителю учреждения может быть выплачена премия на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Указанные выплаты руководителю осуществляются на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на финансовый год.

Руководителю учреждения по его инициативе может быть установлена дополнительная ежемесячная выплата стимулирующего характера за организацию оказания платных услуг по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения (далее — дополнительная выплата стимулирующего характера).

Размеры процентов к окладу (должностному окладу) для расчета дополнительной выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, предусмотренные Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг учреждения, не должны превышать размеров процентов к окладу (должностному окладу), установленных приложением 8 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, утвержденному Постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» 12.05.2016 г. № 3121 с учетом последующих изменений.

Дополнительная выплата стимулирующего характера рассчитывается в текущем финансовом году, исходя из размеров, поступивших на лицевой счет учреждения доходов от платных услуг за отчетный финансовый год и выплачивается за счет доходов, полученных от оказания платных услуг, в период осуществления деятельности по оказанию платных дополнительных образовательных услуг.

5.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя.

5.4. Руководитель учреждения может устанавливать персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам заместителей руководителя и главного бухгалтера в диапазоне от 0,1 до 0,7 в соответствии с приложением 2 настоящего Положения.

## 6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

6.1. В целях поощрения работников за качество выполненных работ, интенсивность и высокие результаты в учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Виды, размер и порядок начисления стимулирующих выплат отражены в приложении 3 к настоящему Положению.

Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

6.2. Премирование работников осуществляется в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств.

6.3. Кроме стимулирующих выплат работникам может оказываться материальная помощь в пределах средств, выделенных на очередной финансовый год по фонду оплаты труда.

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливается по согласованию с первичной профсоюзной организацией либо иным представительным органом учреждения и приведен в приложении 5 к настоящему Положению.

**Перечень  
видов выплат компенсационного характера и условия их установления работникам МБОУ  
г. Астрахани «Лицей №1»**

Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

**1. Виды выплат компенсационного характера:**

№ п/п	Наименование компенсационной выплаты	Размер доплаты	Должность, по которой производится выплата
<b>1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:</b>			
	индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья на основании медицинского заключения	20%	учитель
	за работу в ночное время (с 22 часов вечера до 6 часов утра)	35%	сторож
<b>2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:</b>			
	за работу с использованием химических реактивов	8,4%	учитель химии, лаборант хим. кабинета
	за работу за дисплеями ЭВМ	4,6%	кабинета
	за работу за дисплеями ЭВМ	12%	учитель информатики
	за работу у горячей плиты	12%	повар
	работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	10%	уборщик служебных помещений,
		12%	младший воспитатель, помощник воспитателя
<b>3. Выплаты за дополнительные трудовозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей:</b>			
	<u>Проверка письменных работ:</u> по предметам: - русский язык, литература, математика, алгебра, геометрия;	15%	учитель
	- начальные классы, профильные предметы (физика, информатика, биология, химия); - по предметам:	12%	учитель

	- география, история, обществознание, краеведение, экономика, иностранный язык, ОРКСЭ; - по предметам: - технология, ИЗО, искусство, черчение, ОБЖ	10%  5%	учитель  учитель
	<u>Доплата за заведование кабинетом</u> производится согласно Положению «О кабинетах»: - физика, химия, биология, технология, спортивные залы, кабинеты информатики, ОБЖ; - прочие кабинеты	15%  10%	учитель, педагог-организатор ОБЖ

2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются согласно результатам проведенной специальной оценки условий труда. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, данные выплаты не устанавливаются.

3. Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, начисление доплат компенсационного характера производится пропорционально отработанному времени.

4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются приказом директора по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5. Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя выплачивается вознаграждение из расчета 1000 (одна тысяча) рублей в месяц из средств на выполнение муниципального задания.

5.1 В случае выполнения педагогическим работником функций классного руководителя в двух и более классах, ему производится не более двух выплат денежного вознаграждения.

6. Дополнительно к выплате (доплате), установленной п.5 настоящего Приложения, работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 (пять тысяч) рублей (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 04.04.2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу РФ «Развитие образования»)

6.1 Денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 (пять тысяч) рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах.

6.2 Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника только с его письменного согласия приказом директора и относится к существенным условиям трудового договора.

6.3 Денежное вознаграждение в размере 5000 (пять тысяч) рублей выплачивается педагогическому работнику за выполнение функций классного руководителя в классе (классах) независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

6.4 Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;
- учитывается при определении налоговой базы по НДФЛ;
- учитывается при определении отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное и социальное страхование.

6.5 Денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается за временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство пропорционально времени замещения».



6.6 Возможна отмена выплаты за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине функций классного руководителя.

6.7 Сроки выплаты денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 (пять тысяч) рублей устанавливаются и выплачиваются согласно Постановлению министерства просвещения Российской Федерации

### Перечень и критерии установления повышающих коэффициентов

1.1. Работникам учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу за наличие квалификационной категории;
- персональный повышающий коэффициент.

1.2. Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории педагогическим работникам учреждения устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности в следующих размерах:

Наименование категории	Размер коэффициента	Категория работников
Высшая квалификационная категория	0,5	Педагогические работники
Первая квалификационная категория	0,25	Педагогические работники

1.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается по должности в следующих размерах:

- заместитель директора по УВР – 0,3
- заместитель директора по АХР – 0,4
- главный бухгалтер – 0,5
- заведующий обособленным структурным подразделением – 1,5
- библиотекарь – 1,5
- заведующий хозяйством – 1,5
- инженер – 1,5
- младший воспитатель – 1,0
- младший воспитатель ясельной группы – 1,2
- помощник воспитателя – 1,0
- помощник воспитателя ясельной группы – 1,2
- секретарь – 1,5
- экономист – 1,5
- бухгалтер – 1,5
- воспитатель – 1,0
- воспитатель ясельной группы – 1,2
- гардеробщик – 1,2
- грузчик – 1,2
- дворник – 1,4
- заведующий складом – 1,5
- кастелянша – 1,2
- лаборант – 1,5
- музыкальный руководитель – 1,5
- педагог – организатор – 1,5
- педагог – психолог – 1,5
- педагог дополнительного образования – 1,2
- повар – 1,5
- подсобный рабочий – 1,2

- преподаватель-организатор ОБЖ – 1,2
- рабочий по комплексному обеспечению здания –1,5
- руководитель физического воспитания –1,5
- садовник –1,2
- социальный педагог – 1,5
- специалист по кадрам – 1,5
- старшая медицинская сестра - 0,8
- старший воспитатель – 1,5
- сторож –1,2
- уборщик служебных помещений –1,2
- учитель – логопед – 1,1

1.4. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается учреждением при условии обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями, выделенными на оплату труда на календарный год. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются приказом руководителя учреждения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

**Положение  
о порядке, размерах и условиях осуществления выплат стимулирующего характера в  
МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

1.2. К выплатам стимулирующего характера относятся следующие виды выплат:

- за интенсивность труда;
- за увеличение объема работ;
- за качество выполняемых работ;
- за совмещение профессий (должностей), выполнение обязанностей отсутствующего работника (замещение);
- доплаты и надбавки за почетные звания, научную степень и ученое звание;
- выплата педагогическим работникам (молодым специалистам) в возрасте до 35 лет;
- денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам.

1.3. Размер выплат стимулирующего характера работникам определяется учреждением в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

**2. Формирование и распределение  
стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.**

2.1. Доплаты и надбавки работникам учреждения за напряженность и сложность труда, выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, устанавливаются руководителем в следующем размере:

2.1.1. Надбавка за интенсивность:	
- надбавка за интенсивность труда, связанная с работой в информационных системах	20% (за работу с одной ИС)
- надбавка за сверхурочную работу;	(согласно ст. 152 ТК РФ);
- надбавка за уборку в здании учреждения технических помещений	100% - 500 кв.м 90% - 450 кв.м 80% - 400 кв.м 70% - 350 кв.м 60% - 300 кв.м. 50% - 250 кв.м 40% - 200 кв.м 30% - 150 кв.м 20% - 100 кв.м 10% - 50 кв.м
- надбавка за подготовку экономических расчетов, проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения	50% - 100%
- надбавка за работу в сложных погодных условиях	20% - 50%

-надбавка за работу в режиме ненормированного рабочего дня	10% - 50%
- надбавка за интенсивность, связанная с уборкой в особых условиях (1 этаж, спортивный зал, актовый зал – для сотрудников лицея; музыкальный зал, кабинеты, подвальное помещение – для сотрудников обособленного подразделения «Детский сад»)	до 100% зависимости от объема и площади работ)
- надбавка за работу на Единой электронной площадке	10% - 100%
2.1.2. Сотрудникам за расширение зон обслуживания или увеличения объема работ:	
-доплата за дополнительный объем работы, несвязанный с основными обязанностями работника	10% - 100% (от сложности работы)
-доплата за погрузо-разгрузочные работы	5% - 100% (от объема)
-доплата ответственному за работу по воинскому учету	10% - 50%
-доплата ответственному за подготовку и оформление документов для выплаты компенсации части родительской платы	10% - 100% (от объема)
-доплата за кошение травы (газонов)	до 100%
-доплата за опрыскивание растений дезинфицирующими средствами	до 100%
-доплата за проведение генеральной уборки (согласно Положению)	10% - 100% (в зависимости от площади территории)
-доплата за увеличение убираемой площади сверх норматива	0,2% за 1 кв.м.
-доплата за натирку полов	5% - 20%
-доплата ответственному за подготовку сведений для Пенсионного фонда РФ	10% -50%
-доплата ответственному за ведение кадрового учета	10% -50%
-доплата ответственному за работу с электронными базами данных	до 100% (от количества электронных баз)
-доплата за стирку спецодежды, штор	5% - 50%
-доплата за учет расхода воды, электроэнергии и иных видов энергоносителей на основании показателей приборов учета	5% - 20%
-доплата ответственному за организацию питания обучающихся	10% - 30%
-доплата ответственному за работу в системе «Электронное меню» по питанию	до 100%
-доплата за выполнение функций начальника сборного эвакуационного пункта	10% - 50%

-доплата ответственному за антитеррористическую деятельность	10% - 100%
доплата ответственному за антикоррупционную деятельность	10% - 70%
-доплата ответственному за ГО и ЧС	10% - 100%
-доплата ответственному за противопожарную безопасность	10% - 100%
-доплата ответственному за охрану труда	10 000,0 рублей
-доплата за выполнение обязанностей по размещению информации о деятельности учреждения на государственных информационных сайтах, социальных сетях	до 100% (в зависимости от количества и объема)
2.1.3. Доплата за увеличение фонда учебников, методических пособий, детской художественной литературы, развивающих игр для воспитанников и благоустройство группы и территории обособленного подразделения «Детский сад» с помощью привлечения внебюджетных источников	10% - 100% (в зависимости от количества и объема приобретений)
2.1.4. Доплата за проведение библиотечно-библиографических уроков для обучающихся	10% - 50% (от сложности мероприятия)
2.1.5. Доплата за расширенную зону обслуживания, связанную с эксплуатацией спортивной площадки, уличного оборудования	10% - 70%
2.1.6. Доплата сотрудникам за увеличение объема работ, связанных с ремонтом инвентаря, детского оборудования, мебели	10% - 100%
2.1.7. Денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам	согласно п.2 п.п 2.2 настоящего приложения
2.1.8. Доплата педагогическому персоналу за руководство методическими объединениями	до 50% (согласно Положения о МО)
2.1.9. Доплата педагогическому персоналу за руководство клубами в лицее и кружками по интересам в обособленном подразделении «Детский сад»	5% - 35%
2.1.10. Педагогическому персоналу за наставничество	5% - 20%
2.1.11. Доплата руководителю первичной профсоюзной организации за руководство	30%
2.1.12. Сотрудникам за совмещение профессий (должностей), выполнение обязанностей отсутствующего работника (замещение)	5% - 100% (от количество отработанных часов)
2.1.13. Доплата сотрудникам за высокое качество подготовку и проведение мероприятий:	
-уровень образовательного учреждения	10%
-муниципальный уровень	20%
-региональный уровень	30%
2.1.14. Доплата за разъездной характер работы (в том числе транспортные расходы)	10% - 50%
2.1.15. Сотрудникам за участие в работе	

комиссий: - председатель комиссии - члены комиссии	до 50% до 20%
2.1.16.Сотрудникам за увеличение объема работ, связанных с подготовкой внеплановых отчетов, отчетности в период квартальной, полугодовой, годовой отчетности и выпускных экзаменов	до 100% (от сложности и количества)
2.1.17.Доплата педагогическим работникам за работу в качестве представителя в судебных заседаниях по делам несовершеннолетних	5% - 30%
2.1.18.Педагогическому персоналу за ведение документации и отчетности	5% - 20%
2.1.19.Сотрудникам за разработку текущей документации (локальные акты, положения)	до 50%

2.2. Вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам выплачивается из расчета 1 000 (одна тысяча) рублей в месяц.

2.3. При наличии почетного звания работнику может быть установлена выплата стимулирующего характера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в следующих размерах:

- за почетное звание «Народный» - 30%;
- за почетное звание «Заслуженный» - 20%;
- за звание «Почетный работник» - 10%.

Выплата стимулирующего характера к окладу за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

2.4. Ежемесячные стимулирующие выплаты молодым специалистам в возрасте до 35 лет устанавливаются к окладам (ставкам заработной платы) в следующем диапазоне:

- за первый год работы – 50%;
- за второй год работы – 40%;
- за третий год работы – 30%.

Указанная выплата выплачивается молодым специалистам по основному месту работу в пределах утвержденного фонда оплаты труда, при условии заключения трудового договора молодым специалистом с учреждением в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования на срок не менее трех лет и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее одной ставки.

Для целей настоящего Положения под молодым специалистом понимается лицо, окончившее имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования (независимо от формы его получения) и непосредственно в течение календарного года после получения диплома принятое на работу по специальности (педагогической, либо при соответствии профиля педагогической деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе) в учреждение.

Статус молодого специалиста продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- прохождения военной службы по призыву;
- предоставления отпуска по беременности и родам;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- поступления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации.

2.5. Ежемесячные доплаты работникам за качество выполняемых работ устанавливаются с учетом критериев оценки качества и системы показателей, исчисляемых в баллах.

2.5.1. Данные выплаты устанавливаются педагогическим работникам на один год с 1 сентября по 31 августа (начисление баллов по результатам учебного года осуществляется до 10 сентября каждого года);

2.5.2. Выплаты устанавливаются сотрудникам за отработанный месяц согласно карте самооценки и служебной записки руководителя структурного подразделения (повар, младший воспитатель, помощник воспитателя, заведующий хозяйством, лаборант, инженер, экономист).

2.5.3. Вновь принятым педагогическим работникам (в том числе молодым специалистам в первый год работы) доплата за качество профессиональной деятельности устанавливается с учетом критериев оценки качества и системы показателей, исчисляемых в баллах на основании имеющегося портфолио у работника, или в размере 40% от среднего балла по учреждению (по выбору работника).

2.6. Размеры доплат, перечисленных в п.п. 2.5.1. и 2.5.3., рассматриваются Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера по представлению руководителя образовательного учреждения и согласовываются с выборным органом первичной профсоюзной организации либо иным представительным органом учреждения, а также с органом общественного самоуправления.

2.7. Определение размера доплат, перечисленных в п. 2.5.2., производится ежемесячно работником в карте самооценки, которая передается на рассмотрение руководителю структурного подразделения. По окончании согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации руководитель структурного подразделения представляет служебную записку директору учреждения с целью издания приказа.

### **3. Процедура оценки качества профессиональной деятельности и эффективности работы.**

а. Стимулирующие выплаты по результатам труда и высокое качество работы работникам учреждения, перечисленные в п.п. 2.5.1 и 2.5.3., устанавливаются один раз год (с 1 сентября по 31 августа) педагогическим работникам лица; два раза в год (с 01 июля по 31 декабря и с 01 января по 30 июня) педагогическим работникам обособленного подразделения «Детский сад».

3.2. Для определения соответствия деятельности работника критериям применяется методика оценки качества образования и результатов труда.

3.3. Методика оценки качества образования предполагает сбор и обработку информации по блокам деятельности работника и занесение ее в «Лист оценки эффективности профессиональной деятельности» (далее - Лист оценки). Лист оценки содержит основные критерии эффективности профессиональной деятельности работника, показатели оценки качества в баллах.

3.4. Источником информации о деятельности педагога является следующее:

- итоговые ведомости успеваемости;
- статистически обработанные результаты наблюдений по программе ВШК, ВСК;
- мониторинг удовлетворенности качеством образовательных услуг;
- приказы, грамоты, публикации и другие документы, подтверждающие результативность деятельности.

3.5. На основании имеющейся информации работник заполняет Лист оценки и передает его руководителю методического объединения для согласования с заместителем директора. Заместитель директора согласовывает Лист оценки и представляет его для обсуждения на совместном заседании Административного совета и представителей профсоюзного комитета. Затем данная информация передается для рассмотрения в Комиссию по распределению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия).

3.6. Комиссия избирается на собрании трудового коллектива и состоит из 9 человек (представителей администрации, трудового коллектива и членов первичной профсоюзной организации). В состав Комиссии входит директор по должности.

3.7. Комиссия рассматривает предоставленную информацию и выводит итоговый балл по каждому работнику. Суммирование баллов по блокам деятельности определяет принцип зависимости оплаты труда педагогов от оценки качества. Размер части стимулирующего фонда,



направленный на поощрение педагогических работников, деленный на сумму всех итоговых баллов, определяет размер стоимости одного балла.

3.8. После доведения до сведения работника количества набранных баллов работник (в течение 3-х дней) вправе подать апелляцию на имя руководителя в случае несогласия с результатами решения Комиссии. В этом случае проводится повторное заседание Комиссии.

3.9. Руководитель Учреждения представляет сводную информацию о распределении баллов за качество профессиональной деятельности по каждому работнику на заседании Управляющего совета для согласования.

3.10. На основании решения Комиссии руководитель Учреждения издает приказ «О выплате стимулирующей надбавки за качество профессиональной деятельности».

#### **4. Порядок установления стимулирующих доплат и надбавок.**

4.1. Бухгалтерия на основе финансово – экономических расчетов определяет часть суммы стимулирующей части ФОТ, подлежащую распределению.

4.2. Стимулирующие выплаты, доплаты и надбавки устанавливаются приказом руководителя по учреждению.

4.3. Снятие стимулирующих выплат, доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия надбавки;
- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- снижение качества работы, за которую определены доплаты;
- отказ работника от выполнения работы, за которую были определены доплаты;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могла быть осуществлена дополнительная работа, определенная при установлении доплат; или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы.

4.4. В случае нарушения трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по учреждению), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника учреждения с работника снимается до 10 баллов.

**Положение  
о премировании работников МБОУ г.Астрахани «Лицей № 1».**

1. Премирование работников учреждения может осуществляться в следующих случаях:
  - по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) – до 100% от оклада, или от базовой части заработной платы (педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс), либо фиксированной суммой, а также исходя из количества набранных работником баллов за качество профессиональной деятельности, по представлению руководителя структурного подразделения и председателя профсоюзного комитета;
  - к юбилейным и праздничным датам (начиная с 50 лет, через каждые 5 лет) – при наличии средств и по согласованию с профсоюзным комитетом: 50 лет – до 5000 рублей, 55 лет – до 7000 рублей, 60 лет и старше – до 9000 рублей (конкретный размер премирования работника устанавливается индивидуально в каждом случае в пределах средств экономии по фонду оплаты труда или фонда стимулирующих выплат);
  - к знаменательным датам (День знаний, День учителя, Международный женский день и т.д.) – при наличии средств;
  - в связи с уходом на заслуженный отдых и прекращением трудовой деятельности – до 3-х размеров средней заработной платы работника, при наличии средств.
2. При определении конкретного размера премии работникам учреждения учитывается качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.
3. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя по согласованию с представителями первичной профсоюзной организации.
4. Работники, поступившие на работу в лицей в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премии, могут быть премированы с учетом вклада и фактически отработанного времени.
5. При определении размера премии работнику основаниями для понижения ее размера (отказа в премировании) являются:
  - недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
  - ненадлежащее качество работы с документами и выполнение поручений руководителей;
  - несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
  - недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений руководства;
  - несоблюдение требований внутреннего распорядка.
6. Не подлежат премированию работники, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание.
7. Премия не выплачивается сотрудникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет.
8. Источником финансирования расходов, связанных с премированием работников, является экономия средств, выделенных учреждению на очередной финансовый год по фонду оплаты труда и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

**Порядок  
и условия предоставления материальной помощи.**

1. Работникам учреждения может оказываться материальная помощь в пределах средств, выделенных на очередной финансовый год по фонду оплаты труда.
2. Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.
3. Материальная помощь выплачивается работникам учреждения с целью оказания мер социальной поддержки по приказу руководителя на основании письменного заявления работника или по ходатайству профсоюзного комитета в следующих случаях:
  - в случае болезни (как работника, так и его близких родственников), для приобретения дорогостоящих лекарств;
  - в случае смерти близких родственников;
  - в связи с заключением брака;
  - в связи с рождением ребенка;
  - в связи с поступлением детей в 1-й класс;
  - в связи с тяжелым материальным положением в случае форс-мажорных обстоятельств;
  - в связи с необходимостью обустройства при переезде на другое место жительства;
  - в связи с санаторно-курортным лечением;
  - в иных случаях по ходатайству ПК.
4. Материальная помощь может оказываться всем или более 50% числу работников по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации учреждения.
5. Конкретный размер материальной помощи работнику устанавливается индивидуально в каждом случае в пределах средств экономии по фонду оплаты труда или фонда стимулирующих выплат.
6. Материальная помощь может выплачиваться работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком на основании письменного заявления работника или по ходатайству профсоюзного комитета.
7. Общая сумма материальной помощи в календарном году конкретному работнику максимальными размерами не ограничивается.
8. Руководителю организаций также может быть оказана материальная помощь в размере не менее двух должностных окладов в текущем году по ходатайству первичной профсоюзной организации:
  - в связи с тяжелой болезнью, подтвержденной соответствующими документами;
  - в связи со смертью близких родственников при представлении копии свидетельства о смерти;
  - в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска), предоставляемым в соответствии с графиком отпусков;
  - в связи с рождением ребенка (усыновлением) одному из родителей, работающих в данной организации при предъявлении копии свидетельства о рождении.Указанные выплаты осуществляются на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций в пределах фонда оплаты организаций, утвержденного на очередной финансовый год.

**Критерии для распределения стимулирующих баллов за качество профессиональной деятельности учителей и классных руководителей  
МБОУ г. Астрахани «Лицей №1.**

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчёт показателя	Шкала	Максимальное количество баллов по показателю	Примечание	Самооценка	Оценка комиссии/администрации
1.	<b>Результативность учебной деятельности педагога</b>	<b>1.1.</b> Успеваемость обучающихся по предмету (коэффициент успешности по итогам года)	Кол-во уч-ся (в %), успевающих без «2» по итогам года	98-100% - 1 балл 95-97% - 0 баллов менее 95% - (-1 балл)	1	В расчет берется общее количество обучающихся учителя		
		<b>1.2.</b> Качество освоения учебных программ по предмету (по итогам года)	Кол-во уч-ся (в %), успевающих на «4» и «5» по итогам года	<b>Математика, русский язык:</b> 60-100% - 5 баллов 50-59% - 4 балла 40-49% - 3 балла <b>Предметы гуманитарного, естественно-научного цикла; информатика и ИКТ:</b> 80-100% - 5 баллов 70-79% - 4 балла 60-69% - 3 балла 40-59% - 2 балла <b>Технология, искусство (музыка, ИЗО), физическая культура, ОБЖ:</b> 80-100% - 4 балла	5	Учителя, ведущие разные предметы (в т.ч. учителя 3-4-х классов), просчитывают каждый предмет в соответствии со шкалой, с учетом специфики и сложности предмета (количество % суммируется, определяется среднее значение). <b>Учителя, работающие в 1-х и во 2-х классах, за показатели 1.1. и 1.2.</b>		

				50-79% - 3 балла 40-49% - 2 балла		<b>начисляют баллы по предыдущему (четвертому) классу</b>		
		Результаты ОГЭ	Результаты экзамена в сравнении с годовыми отметками	<b>Русский язык, математика</b> (экзаменационные отметки совпадают с годовыми): 86%-100% - 4 балла 71-85% - 3 балла менее 71% - 2 балла <b>Предметы по выбору</b> (при условии участия <b>не менее 25%</b> <b>обучающихся</b> ): 86%-100% - 3 балла 71-85% - 2 балла менее 71% - 1 балл <b>(участие менее 25 %):</b> 81%-100% - 2 балла 60-80% - 1 балл <b>Наличие не справившихся с</b> экзаменом – (-1 балл) за каждого обучающегося	<b>4</b>	В расчет берется количество обучающихся (в %), подтвердивших своими экзаменационными отметками годовые (учитывается специфика предмета)		
		Результаты ЕГЭ	Средний балл в сравнении с муниципальным, региональным уровнями	<b>Русский язык, математика:</b> выше регионального –4 балла, выше муниципального - 3 балла <b>Другие предметы по выбору</b> <b>обучающихся</b> <b>(участие не менее 25%):</b> выше регионального –3 балла выше муниципального - 2 балла <b>менее 25 %:</b> выше регионального – 2 балла выше муниципального -1 балла <b>Наличие не справившихся с</b> экзаменом – (-1 балл) за каждого выпускника	<b>4</b>	Учителям начальной школы предлагается учитывать результаты административных работ (ВПП)  +5 баллов за каждые 100 баллов на ЕГЭ		

2.	<b>Результаты внеучебной деятельности обучающихся и педагога-предметника</b>	<b>1.</b> Достижения обучающихся-участников Всероссийской олимпиады школьников	Количество победителей, призёров	<b>Школьный уровень:</b> победители, призёры - 1 балл (за каждого обучающегося) <b>Муниципальный уровень:</b> победители, призёры - 2 балла <b>Региональный уровень:</b> победители, призёры - 3 балла <b>Федеральный уровень:</b> победители, призёры - 5 баллов	<b>не более</b>  <b>10</b>	Подсчет каждого обучающегося по конечному ( <b>самого высокому</b> ) уровню		
		<b>2.2.</b> Результативность участия обучающихся в прочих <b>очных</b> олимпиадах, конкурсах, смотрах, марафонах, спортивных соревнованиях и т.д.	Количество победителей, призёров	<b>Школьный и муниципальный уровни:</b> победители и призёры - 2 балла, участие – 1 балл <b>Региональный уровень:</b> победители, призёры - 3 балла, участие – 2 балла <b>Федеральный и международный уровни:</b> победители, призёры - 5 баллов, участие – 3 балла	<b>не более</b>  <b>10</b>	В расчет берется участие в мероприятиях в соответствии с приказами (положениями, официальными рассылками и объявлениями) ОО и учредителей конкурсов  Баллы начисляются за каждого обучающегося, командное участие принимается за 1 единицу		
		<b>2.3.</b> Достижения обучающихся в научно-исследовательской деятельности по предмету	Количество обучающихся, участвующих в научно-исследовательской деятельности и награждённых дипломами, грамотами и т.п.	<b>Школьный уровень:</b> диплом - 2 балла <b>Муниципальный уровень:</b> диплом - 4 балла, участие – 1 балл <b>Региональный уровень:</b> диплом - 5 баллов, участие – 2 балла <b>Федеральный уровень:</b> диплом - 10 баллов,	<b>не более</b>  <b>10</b>	Баллы начисляются за каждую работу, командное участие принимается за 1 единицу		

				участие – 3 балла				
		<p><b>2.4.</b> Организация внеурочной работы по ФГОС.</p> <p>Проектная деятельность (в 5-11-х классах)</p>	Систематическое ведение занятий кружка (секции и т.п.) по ФГОС	2 балла	<p><b>2</b></p> <p><b>3</b></p>	<p>Для учителей-предметников 5-11-х классов</p> <p>Подсчет администрации</p> <p>От 1 до 5 проектов – 1 б.</p> <p>От 6 до 10 проектов – 2 б.</p> <p>Более 11 проектов – 3 б.</p>		
<b>3.</b>	<b>Профессиональные достижения учителя-предметника, результативность коммуникативной деятельности педагога</b>	<b>3.1.</b> Проведение мастер-классов, семинаров, открытых уроков, внеклассных мероприятий (в том числе по преподаваемому предмету)	Приказы, справки, протоколы МО	<p><b>Школьный уровень: 5 баллов</b></p> <p><b>Муниципальный уровень: 2 балла</b></p> <p><b>Региональный уровень: 3 балла</b></p>	<b>не более 5</b>			
		<b>3.2.</b> Участие в подготовке и проведении внеклассных мероприятий на уровне школы	Подготовка сценария, проведение мероприятия (школьных выставок, экспозиций, инсталляций и т.д.	<b>1 балл</b>	<b>4</b>	не более 1 балла за четверть		
		<b>3.3.</b> Участие в работе педагогических и научно-методических советов и	Выступления педагога	<p><b>Школьный уровень: 1 балл</b></p> <p><b>Муниципальный уровень: 2 балла</b></p> <p><b>Региональный уровень: 3 балла</b></p>	<b>не более 5</b>			

		семинаров, конференциях, методических объединениях и выставках						
		<b>3.4.</b> Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта	Наличие авторских материалов, программ, методических разработок, публикаций, интернет-публикаций, печатных изданий, наличие действующего собственного рабочего сайта (блога, видеоаккаунта), используемого в образовательном процессе	Печатное издание в сборнике – 2 балла Интернет-публикация (в том числе на личном сайте) – 1 балл	<b>не более 3</b>			
		<b>3.5.</b> Признание высокого профессионализма учителя-предметника	Наличие грамот, дипломов, благодарственных писем	<b>Школьный уровень:</b> 1 балл <b>Муниципальный уровень:</b> 2 балла <b>Региональный уровень:</b> 3 балла <b>Федеральный уровень:</b> 4 балла <b>Ведомственные награды</b> (Грамота МП РФ в течение всего периода действия критерий) – 3 балла Наличие ученой степени (в течение всего периода действия критерий) – 2 балла	<b>не более 10 +3 +2</b>			
		<b>3.6.</b> Инновационная, опытно-экспериментальная деятельность учителя.	Наличие подтверждающего документа, система работы		<b>2</b>	Пассивная практика -1 балл		



		Участие в организации и проведении педагогической практики студентов			2			
		3.7. Качество школьной документации	Электронные журналы, дневники; личные дела обучающихся, отчёты; разработка рабочих программ	Отсутствие письменных замечаний в справках курирующего заместителя директора, приказах; своевременное и грамотное оформление (сдача) документации (отчётов, мониторингов, анализов административных работ); заполнение бумажного и электронного журналов – 2 балла Негрубые замечания (-1 балл) Грубые замечания (-2 балла)	2	Подсчет администрации		
		3.8. Исполнительская дисциплина	Соблюдение правил внутришкольного распорядка (дежурство по школе, посещение мероприятий по плану лица, своевременное ознакомление с приказами по школе (наличие подписи) и пр.	Качественное дежурство по школе – 1 балл, Замечания по дежурству, выполнению Плана работы лица (-1 балл) Отсутствие (без уважительной причине) на мероприятиях согласно плану лица – (-1 балл <b>за каждое мероприятие</b> )	1	Подсчет администрации		
		3.9. Удовлетворенность родителей (законных представителей), обучающихся качеством предоставляемых образовательных услуг; сохранность контингента	Позитивные отзывы в адрес педагога, благодарность (устная, письменная) в адрес учреждения, вышестоящих организаций	1 балл Обоснованная жалоба (-1 балл)	1	(применяется при условии отсутствия приказа о расследовании жалобы)  Подсчет администрации		

		обучающихся в течение учебного года			<b>1</b>			
		<b>3.10.</b> Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в образовательном процессе	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев. Отсутствие подтверждающих фактов психофизического воздействия на личность обучающегося	0 баллов Наличие (-1 балл за каждый случай)	<b>0</b>	Подсчет администрации		
		<b>3.11.</b> Создание элементов образовательной инфраструктуры, оформление кабинета, музея, рекреаций и т.д.; организация рабочего места учителя	Наличие динамики в развитии кабинета  Оформление школы  Соблюдение порядка и санитарно-гигиенических требований	1 балл  1 балл  1 балл (нарушения – -1 балл)	<b>3</b>			
		<b>3.12.</b> Участие педагога в разработке школьной документации, в деятельности рабочих (творческих) групп		1 балл (за 1 мероприятие)	<b>не более 3</b>	Подсчет администрации		
		<b>3.13.</b> Активная жизненная позиция	Социальное партнерство с другими учреждениями, участие в художественной самодеятельности; в	1 балл (за 1 мероприятие)	<b>не более 3</b>	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж лица у		

			митингах, акциях, профсоюзных мероприятиях; благоустройство участка, организация и проведение рекламных мероприятий (выставки, Дни открытых дверей) и др.			участников ОП и общественности		
<b>4.</b>	<b>Успешность процесса развития воспитания обучающихся (классное руководство)</b>	<b>4.1.</b> Качество внеклассной деятельности	Участие класса в школьных мероприятиях	<b>1</b> балл за учебную четверть	<b>не более 4</b>	(наличие приказа)		
		<b>4.2.</b> Участие класса в жизни местного социума, волонтерство. Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, конкурсах, спортивных соревнованиях и эстафетах, субботниках	Участие класса в районных (городских) мероприятиях. Наличие дипломов, грамот, благодарственных писем	<b>Школьный уровень:</b> 1 балл (за четверть) <b>Муниципальный, региональный и федеральный уровни – 2 балла</b>	<b>не более 5</b>	при наличии утвержденной методической разработки проекта, отчета о проектном продукте и мероприятиях с указанием количества обучающихся, участвующих в проекте, и их роли в создании продукта		

		<b>4.3.</b> Профилактическая работа с детьми из неблагополучных семей, обучающимися с девиантным поведением; стоящими на учёте (ОДН)	Наличие положительной динамики (справки, докладные, наблюдение, Советы профилактики)	-1 балл (состоит на учете) + 1 балл (положительная динамика)	<b>1</b>	Подсчет администрации		
		<b>4.4.</b> Организация учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров (в т.ч. по инициативе классного руководителя)	Наличие приказа, конспектов, фото- и видеоматериалов, справок	1 балл (за четверть)	<b>4</b>	Подсчет администрации		
		<b>4.5.</b> Посещаемость родителями общешкольных собраний	Присутствие родительской общественности от класса	1 балл -1 балл – отсутствие родителей	<b>1</b>	Подсчет администрации		
		<b>4.6.</b> Признание высоких профессиональных достижений классного руководителя	Подготовка и проведение открытых классных и общешкольных мероприятий (классных часов, вечеров, встреч и т.п.)	<b>Открытое внутриклассное мероприятие – 2 балла;</b> <b>общешкольное мероприятие – 3 балла</b>	<b>не более 6</b>			

		<b>4.7. Высокий уровень решения конфликтных ситуаций</b>	отсутствие обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1 балл <b>Наличие жалобы - (-1 балл)</b>	1	Подсчет администрации		
	<b>ИТОГО</b>						( )	( )

Приложение №7  
к Приложению об оплате  
и материальном стимулировании труда работников  
МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»

**Критерии для распределения стимулирующих баллов за качество профессиональной деятельности воспитателей обособленного подразделения «Детский сад» МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»**

№ п/п	Показатели и результативность деятельности педагога	Критерии	Измерители	Баллы
1.	Общественное признание высоких профессиональных достижений педагога	Участие в конкурсах профессионального мастерства (за каждый конкурс) Самообразование и повышение профессионального уровня (повышение квалификации)  Выступление на семинарах, педагогических советах.	Наличие подтверждающих документов (грамоты, дипломы, благодарственные письма, сертификаты и т.д.)	+ 3 балла – международный уровень +2 балла – федеральный уровень +2 балла – региональный уровень. +1 балл – муниципальный уровень. 0 баллов – при отсутствии.  +1балл - международный уровень +1 балл – федеральный уровень +1 балл – региональный уровень. +1 балл – муниципальный уровень. +1 – уровень внутри ОУ. 0 баллов – при отсутствии

2.	Признание высокого профессионализма педагога родителями	Позитивные стороны в адрес педагогов со стороны родителей, просьбы к администрации о зачислении ребёнка в группу, где работает это педагог, а также отсутствие фактов перевода воспитанников из группы, где работает этот педагог, по причине недовольств качеством предоставленных им образовательных услуг. Организация взаимодействия с семьями воспитанников Эффективные нетрадиционные формы взаимодействия с родителями (круглые столы, тренинги, открытые занятия, собрания).	- отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб (на усмотрение комиссии)  - отсутствие задолженности по родительской плате (на усмотрение комиссии)	+1 балл – при отсутствии - 1 балл – при наличии (вычитается из общего количества баллов)  +2 балла – при отсутствии - 2 балла – при наличии (вычитаются из общего количества баллов)  +1 балл
3	Кружковая работа	Организация и проведение кружковой работы	Результаты внутреннего контроля, приказы.	+ 2 балла - если педагог систематически проводит занятия кружка
4.	Внедрение здоровьесберегающих технологий в процессе образования	Формирование здорового образа жизни.	Посещаемость детей от 75% и выше Посещаемость детей ясельная группа от 65 % и выше	+2 балла
5.	Качество образовательной деятельности педагога	Выполнение педагогом образовательных программ, ведение документации строгой отчётности (план воспитательно – образовательной работы, табель посещаемости, протоколы родительских собраний, информационные папки для родителей.)	Результаты внутреннего контроля, приказы, протоколы (на усмотрение комиссии)	+1 балл – если педагог своевременно и верно ведет документацию. - 1 балл – педагог не систематически ведет документацию.
6.	Степень обеспечения психофизической безопасности воспитанников	Соблюдение мер противопожарной безопасности во время пребывания детей в ОО, мер антитеррористической безопасности (формирование навыков поведения в чрезвычайной ситуации). Создание благоприятной психологической обстановки во время пребывания ребёнка в ОО.	Отсутствие несчастных случаев и травматизма.	+2 балла –при отсутствии случаев травматизма -2 балла – при наличии
7.	Содержание групповой комнаты . Качественная организация игрового пространства.	Соблюдение правил ТБ и санитарно – гигиенических норм. Наличие учебно – методического обеспечения группы. Эстетическое оформление предметно – развивающей среды групповой комнаты. Организация развивающей среды	Результаты контроля внутри ОО, смотры групп (на усмотрение комиссии).  Максимальный балл только при периодическом обновлении	+2 балла – образцовое содержание групповой комнаты. +1 балл – имеются замечания по содержанию групповой комнаты и своевременно устранены. - 1 балл- имеются замечания по

		(планирование игровой деятельности, разнообразие уголков и зон)  Привлечение внебюджетных источников	развивающей среды группы (каждый квартал)  На усмотрение комиссии (в зависимости от объема)	содержанию групповой комнаты, которые не устраняются. Отсутствует динамика в формировании развивающей среды группы.  От 1 до 10 баллов
8.	Уровень исполнительной дисциплины	За дополнительный объем работ не связанный с должностными инструкциями (выполнение срочных особо важных работ по поручению администрации)  Повышенная нагрузка	На усмотрение комиссии (в зависимости от объема)  Работа в течение года - отсутствие сменного воспитателя (декретный отпуск, вакансия). На усмотрение комиссии	От 1 до 10 баллов  От 1 до 20 баллов
9.	Признание высоких достижений воспитанников	Подготовка воспитанников к участию в региональных, муниципальных и всероссийских мероприятиях.	Наличие дипломов, грамот, воспитанников –участников конкурсов (победители, призеры)	+ 3 балла – международный уровень + 2 балла- федеральный уровень +2 балла – региональный уровень +1 балл – муниципальный уровень 0 баллов – при отсутствии
10.	Активная жизненная позиция	Организует и проводит мероприятия. Повышающие авторитет и имидж ОО у родителей и общественности	Организация и проведение рекламных мероприятий: выставки, дни открытых дверей и др. Выступление с публичными лекциями, популяризация ОО через СМИ (статьи, информация на общественных сайтах, пополнение информацией сайта ОО и др.)	+2балла – за каждое мероприятие, если является организатором +1 балл – за каждое мероприятие, если является активным участником.

**Шкала пересчёта критериев в баллы пункт 1, пункт 9:**

<b>1-10</b>	<b>10-20</b>	<b>20-30</b>	<b>40-60</b>	<b>60 и более</b>
-------------	--------------	--------------	--------------	-------------------

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

За нарушение трудовой дисциплины, некачественное исполнение должностных обязанностей работниками, комиссия по ходатайству руководителя организации, может принять решение об уменьшении размера или отмене выплат стимулирующего характера конкретному работнику.

Приложение №8

к Приложению об оплате  
и материальном стимулировании труда работников  
МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»

**Критерии для распределения стимулирующих баллов за качество профессиональной деятельности музыкального руководителя обособленного подразделения  
«Детский сад» МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»**

№ п/п	Показатели и результативность деятельности педагога	Критерии	Измерители	Баллы
1.	Общественное признание высоких профессиональных достижений музыкального руководителя	Участие в конкурсах профессионального мастерства (за каждый конкурс) Самообразование и повышение профессионального уровня (повышение квалификации)  Выступление на семинарах, педагогических советах.	Наличие подтверждающих документов (грамоты, дипломы, благодарственные письма, сертификаты и т.д.)	+ 3 балла – международный уровень +2 балла – федеральный уровень +2 балла – региональный уровень. +1 балл – муниципальный уровень. 0 баллов – при отсутствии.  +1балл - международный уровень +1 балл – федеральный уровень +1 балл – региональный уровень. +1 балл – муниципальный уровень. +1 – уровень внутри ОУ. 0 баллов – при отсутствии
2.	Признание высокого профессионализма музыкального руководителя родителями	Позитивные стороны в адрес музыкального руководителя со стороны родителей, а также отсутствие фактов недовольств качеством предоставленных им образовательных услуг. Организация взаимодействия с семьями воспитанников Эффективные нетрадиционные формы взаимодействия с родителями (круглые столы, тренинги, открытые занятия).	- отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб (на усмотрение комиссии)  - отсутствие задолженности по родительской плате (на усмотрение комиссии)	+1 балл – при отсутствии - 1 балл – при наличии (вычитается из общего количества баллов)  +2 балла – при отсутствии - 2 балла – при наличии (вычитаются из общего количества баллов)  +1 балл
3.	Организация работы с родителями	Проведение индивидуальных консультаций,	Результаты внутреннего	+2 балла при наличии



		бесед, круглых столов и т.д. Выступления на родительских собраниях.	контроля (на усмотрение комиссии)	
4	Кружковая работа	Организация и проведение кружковой работы	Результаты внутреннего контроля, приказы.	+ 2 балла - если педагог систематически проводит занятия кружка
5.	Качество образовательной деятельности музыкального руководителя	Результативность воспитательно-образовательной деятельности. Ведение документации (план, диагностика, отчеты, аналитические справки и т.д. ). Своевременность предоставления различных материалов(конспектов, справок, данных и т.д.).	Результаты внутреннего контроля, приказы, протоколы (на усмотрение комиссии)	+1 балл – если педагог своевременно и верно ведет документацию. - 1 балл – педагог не систематически ведет документацию.
6.	Степень обеспечения психофизической безопасности воспитанников	Соблюдение мер противопожарной безопасности во время пребывания детей в музыкальном зале, мер антитеррористической безопасности (формирование навыков поведения в чрезвычайной ситуации). Создание благоприятной психологической обстановки во время музыкального занятия.	Отсутствие несчастных случаев и травматизма.	+2 балла –при отсутствии случаев травматизма -2 балла – при наличии
7.	Содержание музыкального зала. Качественная организация игрового пространства.	Соблюдение правил ТБ и санитарно – гигиенических норм. Организация предметно-развивающей среды: разработка дидактических игр, наглядного материала для проведения занятий и утренников, карточек в соответствии с современными требованиями (на рассмотрение комиссии). Образцовое содержание костюмов, пособий, атрибутов, музыкального зала  Привлечение внебюджетных источников	Результаты контроля внутри ОО, смотры музыкального зала (на усмотрение комиссии).  Максимальный балл только при периодическом обновлении развивающей среды музыкального зала (каждый квартал)  На усмотрение комиссии (в зависимости от объема)	+2 балла – образцовое содержание групповой комнаты. +1 балл – имеются замечания по содержанию групповой комнаты и своевременно устранены. - 1 балл- имеются замечания по содержанию групповой комнаты, которые не устраняются. Отсутствует динамика в формировании развивающей среды группы.  От 1 до 10 баллов
8.	Уровень исполнительской дисциплины	За дополнительный объем работ не связанных с должностными инструкциями	На усмотрение комиссии (в зависимости от объема)	От 1 до 10 баллов

		(выполнение срочных особо важных работ по поручению администрации)		
9.	Признание высоких достижений воспитанников	Подготовка воспитанников к участию в региональных, муниципальных и всероссийских мероприятиях.	Наличие дипломов, грамот, воспитанников –участников конкурсов (победители, призеры)	+ 3 балла – международный уровень + 2 балла- федеральный уровень +2 балла – региональный уровень +1 балл – муниципальный уровень 0 баллов – при отсутствии
10.	Активная жизненная позиция	Организует и проводит мероприятия. Повышающие авторитет и имидж ОО у родителей и общественности	Организация и проведение рекламных мероприятий: выставки, дни открытых дверей и др. Выступление с публичными лекциями, популяризация ОО через СМИ (статьи, информация на общественных сайтах, пополнение информацией сайта ОО и др.)	+2балла – за каждое мероприятие, если является организатором +1 балл – за каждое мероприятие, если является активным участником.

**Шкала пересчёта критериев в баллы пункт 1, пункт 9:**

1-10	10-20	20-30	40-60	60 и более
1	2	3	4	5

**За нарушение трудовой дисциплины, некачественное исполнение должностных обязанностей работниками, комиссия по ходатайству руководителя организации, может принять решение об уменьшении размера или отмене выплат стимулирующего характера конкретному работнику.**

**Приложение № 9**

к Положению об оплате  
и материальном стимулировании труда работников  
МБОУ г.Астрахани «Лицей №1»

**Критерии для распределения стимулирующих баллов за качество профессиональной деятельности педагога-психолога.**

Показатель	Проявление показателя	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей	Оценка показателя в баллах	Само-оценка
<b>Критерий I. Владение современными коррекционно-развивающими технологиями и методиками</b>					
<i><b>1.1. Использование педагогом-психологом современных социально-психологических методик психологического сопровождения образовательного процесса</b></i>	Владение методиками активного социально-психологического обучения (проведение тренинговых, развивающих, коррекционных занятий, круглые столы, деловые игры, мозговые штурмы и т.д.)	Аналитическая справка; краткое описание методик и информация о ходе реализации в виде отчетов, презентаций, публикаций в прессе и т.д.; справки о проведении недели психологии; копии приказов, дипломов, сертификатов	1- владеет 1 методикой; 2- владеет 2-5 методиками; 3 – владеет 5-ю и более методиками	1/2/3 Выставляется соответствующий балл	
	Наличие системы диагностической деятельности психологического сопровождения образовательного процесса	Справка с указанием конкретных диагностических программ, используемых в образовательном процессе, а также итогов диагностики их результативности в 1, 5 и 9 классах	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	
	Проведение экспертизы образовательного процесса (психологический анализ урока, экспертиза образовательных программ, экспертиза здоровьесберегающих показателей образовательного процесса)	Аналитическая справка; экспертное заключение с указанием конкретных рекомендаций. Копии писем, приказов и др. документов	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	

	<p>Проведение мониторинговых исследований</p>	<p>Приложение отчетов по мониторинговым исследованиям за отчетный период.</p>	<p>0 - отсутствие  - Информационный мониторинг (технический сбор данных по заказу управленческих структур в течение 3 лет)  - Базовый мониторинг (обобщение динамики изменений по результатам психодиагностики в течение 3 лет)  - Проблемный мониторинг (отслеживание рисков, трудностей, вторичных эффектов инновационных технологий в течение 3 лет)</p>	<p>Выставляется сумма баллов</p>	
	<p>Повышение психологической компетенции педагогического коллектива (профилактика профессионального выгорания, работа с молодыми педагогами и д.р.)</p>	<p>Аналитический отчет о работе с пед. коллективом. Программа выступлений на педагогических советах и МО по результатам психологических исследований, планы постоянно действующих психологических семинаров, программы проведения тренинговых занятий и мастер-классов для педагогов</p>	<p>0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие</p>	<p>0/1/2  Выставляется соответствующий балл</p>	

<p><b>1.2. Разработка методических рекомендаций, авторских программ, диагностического инструментария обеспечивающих развивающий характер образовательного процесса (с внешней рецензией от профессионального сообщества)</b></p>	<p>Наличие у педагога-психолога методических рекомендаций, авторских программ, диагностического инструментария обеспечивающих развивающий характер образовательного процесса</p>	<p>Внешние рецензии от профессионального сообщества;</p>	<p>0 - отсутствие 1 – 1 разработка 2 – до 3 разработок 3- свыше 3 разработок</p>	<p>0/1/2/3 Выставляется соответствующий балл</p>	
<p><b>1.3. Использование ИКТ в процессе социально-психологического сопровождения</b></p>	<p>Участие в конференциях в режиме on-line, сетевых сообществах, работе образовательного портала СарВики, ведение странички сайта</p>	<p>Ссылка на веб-страницу или скрин-шот страницы (сайта)</p>	<p>0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие</p>	<p>0/1/2 Выставляется соответствующий балл</p>	
	<p>Наличие у педагога-психолога интернет страниц для проведения консультаций в дистанционном режиме</p>	<p>Ссылка на веб-страницу или скрин-шот страницы (сайта)</p>	<p>0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие</p>	<p>0/1/2 Выставляется соответствующий балл</p>	
<p><b>1.4. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном или региональном уровне</b></p>	<p>Решение проблемы сохранения и укрепления здоровья учащихся путем организации групповых психопрофилактических программ</p>	<p>Аналитическая справка; справка об итогах реализации психопрофилактических программ; копии планов, писем, приказов и др. документов</p>	<p>0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие</p>	<p>0/1/2 Выставляется соответствующий балл</p>	
	<p>Проведение психолого-медико-психологических консилиумов</p>	<p>Приказ о проведении МПК, решение МПК</p>	<p>0 – отсутствие 1 – МПК по проблеме ребенка 2 – МПК по проблеме группы детей 3 - МПК по проблеме класса</p>	<p>Выставляется сумма баллов</p>	
<p><b>1.5. Организация психолого-педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей учащихся</b></p>	<p>Работа с обучающимися имеющими особые образовательные потребности, охваченные психодиагностическим сопровождением в рамках интегрированного и</p>	<p>Справка о количестве детей с ООП и аналитический отчет по работе с ними</p>	<p>0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие</p>	<p>0/1/2 Выставляется соответствующий балл</p>	

инклюзивного обучения				
Дополнительная дифференцированная работа с различными категориями обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>• одаренные дети;</li> <li>• слабоуспевающие ученики;</li> <li>• дети группы риска;</li> <li>• учащиеся, пропустившие занятия по болезни и др.</li> </ul>	Аналитическая справка; копии приказов и т.д.	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	
<b>Сумма баллов по критерию 1</b>				

**Критерий II. Эффективность применения современных образовательных технологий и методик**

<b>2.1. Позитивная динамика в социально-психологической адаптации обучающихся</b>	Динамика показателей адаптации учащихся 1, 5 классов	Аналитическая справка адаптационного периода в 1 и 5 классах; таблицы динамики (за 3-5 лет);	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	
	Динамика показателей адаптации учащихся 8,10 классов	Аналитическая справка адаптационного периода в 8 и 10 классах; таблицы динамики (за 3-5 лет);	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	

	Динамика результатов коррекционно-развивающей деятельности по социальной адаптации и профессиональной ориентации	Аналитическая справка предпрофильной подготовки и профильного сопровождения в 8-11 классах; таблицы динамики (за 3-5 лет);	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	
<b>2.2. Достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах исследовательских работ, научно-практических конференциях (данные из реестра олимпиад разного уровня)</b>	Сопровождение учащихся при подготовке к конкурсам и олимпиадам по социально-психологической тематике	Аналитическая справка; программа сопровождения;	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	
	Количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий среди обучающихся по социально-психологической тематике (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний)	Аналитическая справка; списки учащихся; копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других официальных документов	0 - отсутствие 1-муниципальный 2- региональный	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	
<b>2.3. Организация педагогом-психологом внеурочной социально-значимой деятельности</b>	Организация деятельности обучающихся в социально-ориентированных проектах, социально-значимых акциях, конкурсах под руководством педагога-психолога	Аналитическая справка; краткое описание проекта и (или) информация о ходе его реализации в виде презентаций, отчетов, публикаций в прессе и т.д.; справка о проведении недели психологии; копии дипломов, сертификатов, приказов и др.	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	

	Организация кружков, секций общекультурной, общеинтеллектуальной, социально-нравственной направленности	Аналитическая справка; планы работы кружка, секции, факультатива; списки участников; диагностика результатов работы кружка и др.; копии приказов, писем, дипломов, грамот, сертификатов и др.	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	
<b>Сумма баллов по критерию 2</b>					

**Критерий III. Стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками коррекционно-развивающих программ**

<b>3.1. Доля обучающихся, имеющих стабильные результаты по освоению коррекционно-развивающих программ</b>	Доля обучающихся начальных классов, охваченных групповыми коррекционно-развивающими программами ( <i>тренинги, уроки психологии, развивающие занятия и т.д.</i> )	Аналитическая справка о результативности коррекционно-развивающей работы (с указанием методик, программ оценки результатов); выписка из журнала групповой работы	0 - отсутствие 1 - 1-50% 2 - 51-100%	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	
	Доля обучающихся 5-8 классов, охваченными групповыми коррекционно-развивающими программами ( <i>тренинги, уроки психологии, развивающие занятия и т.д.</i> )	Аналитическая справка о результативности коррекционно-развивающей работы (с указанием методик, программ оценки результатов); выписка из журнала групповой работы	0 - отсутствие 1 - 1-50% 2 - 51-100%	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	



<b>3.2. Доля обучающихся, вовлеченных во внеучебную активность психолого-педагогического направления</b> (психологические клубы, психологические кружки, секции и т.п.)	Организация деятельности обучающихся вовлеченных во внеучебную активность под руководством педагога-психолога	Аналитическая справка; план работы психологических клубов, психологических кружков, секции и т.п.	0 – отсутствует 1- менее 5% 2 – 6%-10% 3- более 10%	0/1/2/3 Выставляется соответствующий балл	
<b>3.3. Доля участников образовательного процесса охваченных индивидуальными консультациями</b>	Доля педагогов (специалистов), охваченных индивидуальными психологическими консультациями	Справки с указанием количества первичных и повторных консультаций, их тематики и количественном охвате педагогов	0 – отсутствует 1- менее 25% 2 – 26%-49% 3- более 50%	0/1/2/3 Выставляется соответствующий балл	
	Доля родителей учащихся, охваченных индивидуальными консультациями	Справки с указанием количества первичных и повторных консультаций, их тематики и количественном охвате родителей	0 – отсутствует 1- менее 5% 2 –6%-19% 3- более 20%	0/1/2/3 Выставляется соответствующий балл	
	Доля учащихся, охваченных индивидуальными психопрофилактическими консультациями	% детей от общего числа, с приложением справки с указанием количества первичных и повторных консультаций, их тематики и количественном охвате учащихся	0 – отсутствует 1- менее 3% 2 –4% -9% 3- более 10%	0/1/2/3 Выставляется соответствующий балл	
<b>Сумма баллов по критерию 3</b>					

<b>Критерий IV. Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания</b>					
<b>4.1. Повышение качества профессиональной деятельности</b>	Систематическое повышение квалификации и самообразование (за 3-5 лет, предшествующих аттестации)	Аналитическая справка; копии свидетельств, удостоверений, справок и пр. о повышении квалификации на базе различных образовательных учреждений в соответствии с профессиональной деятельностью педагога-психолога	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	

<p><b>4.2. Участие в исследовательской деятельности</b></p>	<p>Презентация результатов исследовательской деятельности педагога - психолога в рамках научно-практических конференций, профессиональных слетов, конкурсов и других мероприятий различного уровня</p> <p><i>* учитывается участие в мероприятиях различного уровня независимо от числа таких частей</i></p>	<p>Аналитическая справка, копии программ мероприятий, сертификатов, дипломов и т.д.</p>	<p>1 - школьный 2- муниципальный 3- региональный 4 - федеральный</p>	<p>1/2/3/4 Выставляется соответствующий балл</p>	
<p><b>4.3. Участие в опытно-экспериментальной деятельности</b></p>	<p>Результативность опытно-экспериментальной деятельности (с учетом уровня эксперимента)</p> <p><i>* учитывается участие в экспериментах различного уровня независимо от числа экспериментов</i></p>	<p>Аналитическая справка; копии приказов, писем, отчетов по результатам экспериментальной деятельности; копии сертификатов, дипломов и т.д.</p>	<p>1- школьный 2- муниципальный 3- региональный 4 - федеральный</p>	<p>1/2/3/4 Выставляется соответствующий балл</p>	
<p><b>4.4. Обобщение и распространение собственного психолого-педагогического опыта</b></p>	<p>Проведение открытых уроков, мастер – классов;</p> <p><i>* учитывается участие в мероприятиях различного уровня независимо от числа этих мероприятий</i></p>	<p>Аналитическая справка; копии программ мероприятий, писем, приказов, сертификатов; перечень публикаций; электронные ссылки и т.д.</p>	<p>1 -школьный 2- муниципальный 3- региональный 4 - федеральный</p>	<p>1/2/3/4 Выставляется соответствующий балл</p>	

	<p>Выступления на семинарах, круглых столах; публикации</p> <p><i>* учитывается участие в мероприятиях различного уровня независимо от числа этих мероприятий</i></p>	<p>Аналитическая справка; копии программ мероприятий, писем, приказов, сертификатов; перечень публикаций; электронные ссылки и т.д.</p>	<p>1 -школьный 2- муниципальный 3- региональный 4 - федеральный</p>	<p>1/2/3/4 Выставляется соответствующий балл</p>	
<b>4.5. Профессиональная экспертная деятельность</b>	<p>Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри олимпиад, конкурсов; творческих лабораторий; руководство методическими объединениями</p>	<p>Аналитическая справка; копии приказов; копии положений о мероприятиях с указанием состава жюри; выписки из протоколов заседаний методических объединений и экспертных групп; план работы объединения и т.д.</p>	<p>1 -школьный 2- муниципальный 3- региональный 4 - федеральный</p>	<p>1/2/3/4 Выставляется сумма баллов</p>	
<b>Сумма баллов по критерию 4</b>					
<b>Всего</b>					

**Критерии для распределения стимулирующих баллов за качество профессиональной деятельности  
учителя – логопеда**

Показатели	Характеристики показателя	Оценка в баллах	Подтверждающие документы
<b>Результаты освоения обучающимися адаптированных образовательных программ и показатели динамики их достижений по итогам мониторингов, а также диагностической, коррекционно-педагогической деятельности учителя-логопеда</b>			
<b>1.1 Инвариантные (обязательные) показатели</b>			
<b>1.1.1 Результативность освоения обучающимися адаптированной образовательной программы</b> (межаттестационный период – последние 3 года или 5 лет при объективных перерывах в профессиональной деятельности)	Количество обучающихся, освоивших адаптированную образовательную программу по итогам учебного года (%).	1 б. – от 50% до 70% обучающихся освоили АОП; 2 б. – от 70% до 90% обучающихся освоили АОП; 3 б. – 90% - 100% обучающихся освоили АОП.	Справка, заверенная руководителем ОО.
<i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i>			

<p><b>1.1.2 Результативность коррекционно- педагогической работы</b></p> <p><i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i></p>	<p>Оценивается динамика преодоления нарушений речи обучающимися.</p>	<p>1 б.- с улучшенной речью от 55 до 64%;  2 б. – со значительно улучшенной речью от 65 до 74 %;  3 б. – преодоление речевого расстройства от 75 до 84%;</p>	<p>Справка, заверенная руководителем ОО.</p>
<p><b>1.2 Вариативные показатели (учитель-логопед выбирает 2 показателя и более из предложенных)</b></p>		<p>+ 1 б. - преодоление речевого расстройства от 85 % и выше.</p>	
<p><b>1.2.1 Результаты итоговой аттестации за курс начальной школы выпускников логопедической группы (анализ успехов не менее 10 обучающихся)</b></p> <p><i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i></p>	<p>Положительные результаты по предметам гуманитарного курса.</p>	<p>1 б. – выше «минимального порога»; 2 б. – в соответствии со средними по региону результатами;  3 б. – выше средних по региону результатов</p>	<p>Справка, заверенная руководителем ОО; результаты мониторинга.</p>

<p><b>1.2.2 Качество знаний обучающихся по предметам лингвистического блока по результатам независимого мониторинга</b></p> <p><i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i></p>	<p>Количество обучающихся, успевающих на «4» и «5».</p>	<p>1б.- качество знаний от 20% до 30%; 2б.- качество знаний от 31% до 40%; 3б.- качество знаний от 41% и более.</p>	<p>Справка, заверенная руководителем ОО.</p>
<p><b>1.2.3 Организация внеурочной деятельности, направленной на работу по преодолению речевых расстройств.</b></p> <p><i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i></p>	<p>Организация, планирование, результативность внеурочной деятельности.</p>	<p>1б. - единичные внеурочные мероприятия в течение учебного года, не требующие длительной подготовки; 2б. - наличие программы или плана внеурочной деятельности, внеурочная работа обоснована и систематична; 3б. - реализуется программы углубленного изучения предмета или профильного обучения (элективного курса, кружка и др.).</p>	<p>Справка, заверенная руководителем ОО.</p>
<p><b>1.2.5. Степень удовлетворённости родителей деятельностью учителя-логопеда</b></p> <p><i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3).</i></p>	<p>Мониторинг степени удовлетворенности родителей деятельностью учителя-логопеда:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональная подготовка педагога</li> <li>- психологический климат;</li> <li>- способы преподнесения развивающего материала;</li> <li>- высокая эффективность и стабильность полученных результатов работы.</li> </ul>	<p>1 б. – до 70% родителей положительно относятся к деятельности педагога; 2 б. – от 70% до 80% родителей положительно относятся к деятельности педагога; 3 б. – от 80% до 100% родителей положительно относятся к деятельности педагога.</p>	<p>Справка, заверенная руководителем ОО.</p>

<p><b>1.2.6 Наличие достижений у обучающихся с речевыми расстройствами во внеурочной деятельности</b></p> <p><i>Балл выбирается из предложенных ( 1, 2, 3)</i></p>	<p>Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>заочные (дистанционные) олимпиады;</li> <li>открытые конкурсы, соревнования;</li> <li>конференции научных обществ;</li> <li>выставки, турниры и др.</li> </ul>	<p>1б.- победы и призовые места на уровне образовательной организации;</p> <p>2б.- победы и призовые места в муниципальных мероприятиях;</p> <p>3б.- победы и призовые места в региональных мероприятиях;</p>	<p>Справка, заверенная руководителем ОО, грамоты, дипломы и др.</p>
--	--	---	---

**Критерий 2. Повышение профессиональной компетентности учителя-логопеда**

**2.1 Инвариантные (обязательные) показатели**

<p><b>2.1.1 Повышение квалификации по профилю работы в межаттестационный период; профессиональная переподготовка учителя-логопеда, непрерывность профессионального развития педагога</b></p> <p><i>Балл выбирается из предложенных ( 1, 2, 3)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проблемно-ориентированные семинары, мастер-классы специалистов практиков и т.п.;</li> <li>- курсы повышения квалификации;</li> <li>- профессиональная переподготовка;</li> <li>- заочное обучение в ВУЗе по профилю;</li> <li>- обучение в магистратуре, аспирантуре.</li> </ul>	<p>1б. – только проблемно- ориентированные семинары;</p> <p>2 б. – курсы повышения квалификации,</p> <p>3 б.– заочное обучение в ВУЗе, обучение в магистратуре по направлению профессиональной деятельности;</p> <p>переподготовки по направлению профессиональной деятельности; при наличии свидетельств (удостоверений) о повышении квалификации по 2 и более программ;</p>	<p>Справка, заверенная руководителем ОО.</p>
---	---	---	--

<p><b>2.1.2 Информационно-коммуникационная компетентность специалиста</b></p> <p><i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i></p>	<p>- Владение информационно-коммуникативными образовательными технологиями, эффективное применение их в практической деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- презентации;</li> <li>- документы электронной таблицы;</li> <li>- материалы для компьютерного тестирования;</li> <li>- аудио (видео) материалы; Образовательные ресурсы сети Интернет.</li> </ul> <p>* Представленный перечень не является исчерпывающим и может быть дополнен другими видами электронных образовательных ресурсов, используемых учителем-логопедом.</p>	<p>1б. – компьютерную технику и ТСО применяет эпизодически.</p> <p>2б. – использует мультимедийные технологии и образовательные Интернет- ресурсы, существующие электронные образовательные ресурсы в учебно-воспитательном процессе. Активно размещает свои материалы на сайте ОО.</p> <p>3б. – системно использует мультимедийные и интерактивные технологии. Является активным членом Интернет-сообщества учителей-логопедов. Активно размещает свои материалы в области коррекционной педагогики и логопедии на сайтах.Наличие у учителя-логопеда личного сайта-портфолио</p>	<p>Справка, заверенная руководителем ОО, с названием электронных пособий; адреса сайтов.</p>
---	--	---	--



<p><b>2.1.3. Соблюдение этических норм и правил поведения учителем-логопедом при выполнении им своей профессиональной деятельности; формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира; формирование культуры здорового и безопасного образа жизни; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств; способности к межнациональному и межконфессиональному согласию обучающихся.</b></p> <p><i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i></p>	<p>- Владение этическими нормами и правилами поведения для выполнения своей профессиональной деятельности;</p> <p>- содействие укреплению своего авторитета и авторитета других педагогических работников образовательной организации;</p> <p>- обеспечение единых норм поведения.</p>	<p>1 б. – учитель-логопед соблюдает этические нормы и правила;</p> <p>2 б.– учитель-логопед имеет поощрение за добросовестное исполнение трудовых обязанностей;</p> <p>3 б. – учитель-логопед содействует укреплению авторитета педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.</p>	<p>Справка руководителя ОО по результатам внутриучрежденческого контроля или анкетирования педагога- психолога</p> <p>Характеристика педагога в соответствии с п. II Модельного кодекса профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.</p>
--	--	---	--

<p><b>2.2.2 Разработка электронных образовательных продуктов</b></p> <p><i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i></p>	<p>Тематические презентации, тестовые задания, модули проверки знаний по предметам, сценарии, учебные видеофильмы, тренинги, методические рекомендации, электронные образовательные программы; базы данных учебного назначения.</p> <p>* Представленный перечень не является исчерпывающим и может быть дополнен другими видами электронных образовательных ресурсов, используемых учителем-логопедом.</p>	<p>1 б. – разработка 3-4 форм электронных образовательных продуктов;  2 б. - разработка 5-6 форм электронных образовательных продуктов;  3 б. - разработка 7 и более форм электронных образовательных продуктов;</p>	<p>Справка, заверенная руководителем ОО.  Диск с электронным продуктом, свидетельство.</p>
<p><b>2.2.3 Использование современного интерактивного оборудования в образовательной деятельности</b></p> <p><i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i></p>	<p>- Использование интерактивной доски;  - использование конструкторов по робототехнике;  - использование цифровой аудио- и видеотехники и звукоусиливающей аппаратуры в коррекционной и внеурочной работе;  - расширение образовательных возможностей при подготовке занятий с применением графического планшета;  - использование систем опроса и голосования в образовательном процессе.</p>	<p>1 б.- использует интерактивное оборудование в образовательной деятельности;  2 б.- использует оборудование систематически, что отражено в календарно-тематическом плане рабочей программы;  3 б.- проводит мастер-классы, открытые занятия по использованию современного интерактивного оборудования в образовательной</p>	<p>Справка, заверенная руководителем ОО, видео-урок.</p>

	* Представленный перечень не является исчерпывающим и может быть дополнен другими видами электронных образовательных ресурсов, используемых учителем-логопедом.	деятельности для педагогов ОО.	
<b>2.2.4 Участие в смотре-конкурсе логопедических кабинетов</b>  <i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i>	Наличие материалов, подготовленных для участия в смотре-конкурсе.	0 б. – педагог не является участником профессиональных конкурсов; 1б. - педагог имеет победы в конкурсах школьного уровня; и участие в конкурсах муниципального уровня; 2 б. – педагог является участником и победителем в конкурсах муниципального уровня; 3 б.– педагог имеет победы в конкурсах регионального уровня.	Справка, заверенная руководителем ОО.

### Критерий 3. Личный вклад учителя-логопеда в совершенствование коррекционно-образовательного процесса

#### 3.1 Инвариантные (обязательные) показатели

<b>3.1.1 Транслирование практических результатов профессиональной деятельности</b>  <i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i>	Систематическая работа по распространению собственного педагогического опыта ( в форме регулярных выступлений на заседаниях МО, педсоветах, методических советах, научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведения мастер-классов, занятий на курсах повышения квалификации, в том числе через Интернет.  * Представленный перечень не является исчерпывающим и может быть дополнен другими видами электронных образовательных ресурсов, используемых учителем-логопедом.	1б. - осуществляется на уровне образовательной организации; 2 б. – осуществляется на муниципальном уровне; 3 б.– осуществляется на региональном уровне;	Справка, заверенная руководителем ОО. Справки от муниципальных и региональных методических служб о распространении опыта. Список выступлений, заверенных руководителем ОО.
--	---	---	--

<p><b>3.1.2 Поощрения и награды педагога в межаттестационный период (ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ст. 48)</b>  <i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i></p>	<p>благодарность, награждение, персональная премия за высокие результаты в профессиональной деятельности.</p> <p><i>Представленный перечень не является исчерпывающим и может быть дополнен другими видами поощрений.</i></p>	<p>1б. - педагог имеет поощрения на уровне образовательной организации;</p> <p>2 б. – педагог имеет поощрения на муниципальном уровне;</p> <p>3 б.– педагог имеет поощрения на региональном, всероссийском уровне.</p>	<p>Справка, заверенная руководителем ОО. Список грамот, благодарностей, приказов.</p>
<p><b>3.1.3 Экспериментальная и инновационная деятельность в сфере образования</b>  <i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i></p>	<p>Организация проектно-исследовательской или опытно-экспериментальной деятельности и/или участие в ней;</p> <p>результат личного участия в разработке и представлении продуктов инновационной деятельности;</p> <p>участие в разработке и реализации образовательных программ (проектов, методических, дидактических материалов и т. п.), экспериментальных площадок, ресурсных центров.</p> <p>участие в работе стажировочных площадок</p>	<p>1б. - экспериментальная и инновационная деятельность осуществляется на уровне ОО;</p> <p>2б. – экспериментальная и инновационная деятельность осуществляется на муниципальном уровне;</p> <p>3б. – экспериментальная и инновационная деятельность осуществляется на региональном, федеральном уровне;</p>	<p>Справка, заверенная руководителем ОО. Приказ об организации проектно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности, работы стажировочных площадок и участия в них педагога.</p>

<p><b>3.1.4 Обобщение и распространение педагогического опыта</b></p> <p><i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i></p>	<p>Целостная модель обобщаемого педагогического опыта; информационная карта об инновационном опыте; наличие последователей, т.е. коллег, работающих по методической системе данного учителя-логопеда или активно использующих отдельные её элементы.</p> <p><i>* Представленный перечень не является исчерпывающим и может быть дополнен другими видами обобщения и распространения педагогического опыта, реализуемыми учителем- логопедом.</i></p>	<p>1 б. - педагогический опыт обобщен на уровне ОО;</p> <p>2 б. – педагогический опыт обобщен на муниципальном уровне;</p> <p>3 б.– педагогический опыт обобщен на региональном. Федеральном уровне;</p>	<p>Справка, заверенная руководителем ОО. Выписка из протокола педсовета ОО. Сертификат – при обобщении опыта на муниципальном и региональном уровне. Инфотека информационных карт инновационного опыта победителю Приоритетного национального проекта «Образование» и т.д.</p>
---	--	--	--

**3.2 Вариативные показатели (учитель-логопед выбирает 2 показателя и более из предложенных)**

<p><b>3.2.1 Наличие авторских (соавторских) опубликованных материалов</b></p> <p><i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i></p>	<p>Наличие опубликованных собственных методических разработок (в том числе в электронных изданиях); наличие опубликованных статей, научных публикаций в научно-публицистических изданиях (в том числе в электронных изданиях); наличие опубликованных учебно–методических пособий (в том числе в электронных изданиях); наличие изданного учебника; наличие опубликованной монографии; наличие диссертации по профилю профессиональной деятельности.</p>	<p>1 б. - имеет материалы, опубликованные на уровне ОО; 2б. - имеет материалы, опубликованные на муниципальном уровне;</p> <p>3 б. – имеет материалы, опубликованные на региональном уровне, федеральном ; (но не более 3 баллов)</p>	<p>Справка, заверенная руководителем ОО. Титульный лист и страница «содержание» сборника, наличие рецензии и отзыва на региональном уровне.</p>
---	--	---	---

<p><b>3.2.3 Профессионально-общественная активность учителя- логопеда</b></p> <p><i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i></p>	<p>участие в работе экспертных комиссий;  работа в качестве эксперта по аттестации педагогических работников;  работа в составе жюри конкурсов;  деятельность в составе общественной (в т.ч. профсоюзной) организации;  участие в значимых для социума мероприятиях;  руководство ГМО, РМО.</p> <p><i>* Представленный перечень не является исчерпывающим и может быть дополнен другими формами проявления профессионально- общественной активности педагога.</i></p>	<p>1б. - участвует в профессионально-общественной деятельности на муниципальном уровне;  2 б. – участвует в профессионально-общественной деятельности на региональном уровне;  3 б.– участвует в профессионально-общественной деятельности на федеральном уровне.</p>	<p>Справка, заверенная руководителем ОО.</p>
---	---	---	--

<p><b>3.2.4 Преемственность в вопросах комплексного сопровождения учащихся с нарушениями речи</b></p> <p><i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i></p>	<p>взаимодействие учителя-логопеда со специалистами ОО (в формате ПМП- консилиума) в процессе получения образования детьми и подростками с нарушениями речи;</p> <p>осуществление преемственности в системе «ДОУ-школа» при необходимости продолжения коррекционной работы с «выпускниками» логопедических групп;</p> <p>установление продуктивных контактов со специалистами других образовательных учреждений при изменении образовательного маршрута или получении профессионального образования учащимися с ТНР;</p> <p>взаимодействие с учреждениями медицинского, социального профиля в вопросах организации комплексного всестороннего сопровождения учащихся с ОВЗ, в том числе, с нарушениями речи.</p>	<p>1б. - педагог тесно сотрудничает со специалистами школы в вопросах диагностики и преодоления комплекса проблем учащихся с рече- коммуникативными нарушениями;</p> <p>2 б. – учитель-логопед участвует в установлении преемственности в образовательной вертикали «ДОУ – профессиональное образование»;</p> <p>3 б.– педагог взаимодействует со специалистами учреждений различного ведомственного подчинения, на муниципальном и/или региональном уровнях.</p>	<p>Справка, заверенная руководителем ОО.</p>
---	--	---	--

<p><b>3.2.5 Работа в качестве наставника (руководителя) студентов</b></p> <p><i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i></p>	<p>руководство педагогической (логопедической) практикой студентов (бакалавров);</p> <p>руководство педагогической практикой магистров;</p> <p>руководство или деятельность в статусе консультанта в процессе работы над магистерскими, кандидатскими диссертациями (организация научно-исследовательской работы на базе ОО, сбор и анализ эмпирического материала, разработка программы формирующего эксперимента, апробация методических приёмов и т.п.).</p>	<p>1 б. - учитель-логопед осуществляет консультативно-методическую работу со студентами дефектологического факультета по запросу; 2 б. - педагог руководит логопедической практикой студентов (бакалавров);</p> <p>3 б. – педагог осуществляет руководство педагогической практикой магистров;</p>	<p>Справка, заверенная руководителем ОО.</p>
---	---	--	--



**Критерии для распределения стимулирующих баллов за качество профессиональной деятельности педагога дополнительного образования.**

Критерии	Показатели эффективности деятельности	Оценка в баллах	Самооценка в баллах	Оценка руководителя в баллах
<b>1. Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса</b>	1.1. Наличие разработанных критериев и диагностических материалов для определения результатов и качества образовательного (воспитательного) процесса	- информация не представлена - 0 - информация представлена в полном объеме – 3  <b>Максимальный балл - 3</b>		
	1.2. Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня (баллы суммируются) *при наличии подтверждающих материалов и заполненной таблицы мероприятий (Примечание 1) *участие в конкурсах учитывается в п.1.3.	- информация не представлена - 0 - городской уровень – 2 - всероссийский уровень – 3 - международный уровень – 4  <b>Максимальный балл - 15</b>		

	<p>1.3. Участие обучающихся в конкурсах различного уровня (баллы суммируются) *при наличии дипломов об участии и заполненной таблицы (Примечание 2)</p>	<p><b>конкурсы официально статуса:</b> - информация не представлена - 0 - школьный, районный уровень – 1 - городской уровень – 2 - всероссийский уровень – 3 - международный уровень - 4</p> <p><b>конкурсы неофициально статуса:</b> - информация не представлена - 0 - школьный, городской уровень – 1 - всероссийский уровень – 1 - международный уровень – 1 +2 балла в случае победы *учитываются не более 3х победителей в одном конкурсе</p> <p><b>Максимальный балл - 10</b></p>		
	<p>1.4. Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся (баллы не суммируются)</p>	<p>- информация не представлена - 0 - уровень школьный – 1 - городской уровень – 2</p>		
		<p>- всероссийский уровень – 3 - международный уровень - 4</p> <p><b>Максимальный балл - 4</b></p>		
	<p>1.5. Наличие и реализация авторской программы</p>	<p>5</p> <p><b>Максимальный балл - 5</b></p>		
	<p>1.6. Организация воспитательной работы в творческом объединении (проведение воспитательных мероприятий в соответствии с планом)</p>	<p>- информация не представлена - 0 - эпизодические мероприятия - 1 - наличие плана и отчета о проделанной воспитательной работе - 2</p> <p><b>Максимальный балл - 2</b></p>		

<p>1.7. Удовлетворенность детей и родителей (законных представителей) условиями и качеством реализации дополнительных образовательных программ *При наличии подтверждающих материалов (независимые опросы, благодарность)</p>	<p>- информация не представлена - 0 - информация представлена частично, эпизодически – 1 - информация представлена в полном объеме – 2</p> <p><b>Максимальный балл - 2</b></p>		
<p>1.8. Выбор выпускниками дальнейшего образования или будущей профессии по направлениям дополнительных образовательных программ профессиональной ориентации и допрофессиональной подготовки *учитываются выпускники текущего календарного года *при наличии подтверждающих материалов из учебного заведения</p>	<p>- информация не представлена - 0 - 1ученик – 1 - 2 и более – 2</p> <p><b>Максимальный балл – 2</b></p>		
<p>1.9. Участие педагога в оздоровительной кампании творческого коллектива (летняя, осенне-весенняя, зимняя)</p>	<p>2</p> <p><b>Максимальный балл - 2</b></p>		

<b>Критерии</b>	<b>Показатели эффективности деятельности</b>	<b>Оценка в баллах</b>	<b>Самооценка в баллах</b>	<b>Оценка руководителя в баллах</b>
<p><b>2. Обеспечение высокого уровня профессионального мастерства</b></p>	<p>2.1. Обновление учебно-методического комплекса (разработка дидактических материалов, наглядных пособий, методических материалов образовательной программы детского объединения педагога)</p>	<p>- информация не представлена - 0 - информация представлена частично – 1 - информация представлена в полном объеме 2-3 балла в зависимости от глубины разработки</p> <p><b>Максимальный балл - 3</b></p>		

<p>2.2. Участие педагога в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение (баллы не суммируются)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информация не представлена - 0</li> <li>- городской уровень – 2</li> <li>- всероссийский уровень – 3</li> <li>- международный уровень – 4</li> <li>+ 2 в случае победы</li> </ul> <p><b>Максимальный балл - 6</b></p>		
<p>2.3. Участие в исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информация не представлена – 0</li> <li>- систематическая работа в творческой лаборатории – 1</li> <li>- публичное представление инновационных продуктов – 3</li> </ul> <p><b>Максимальный балл - 3</b></p>		
<p>2.4. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (баллы не суммируются)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- педагогический опыт не представлен – 0;</li> <li>- выступления на конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов, проведение занятий в рамках курсов городской уровень – 2</li> <li>всероссийский уровень – 3 международный уровень – 4</li> </ul> <p><b>Максимальный балл - 4</b></p>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие опубликованных статей в педагогических сборниках, журналах, газетах, образовательных сайтах</li> <li>городской уровень - 2 всероссийский уровень – 3</li> <li>международный уровень – 4</li> </ul> <p><b>Максимальный балл - 4</b></p>		
<p>2.5. Руководство педагогической практикой студентов или наставничество молодых педагогов *в соответствии с приказом директора</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 студент – 1</li> <li>2 и более студентов – 2</li> <li>1 молодой педагог – 2</li> </ul> <p><b>Максимальный балл - 2</b></p>		

	2.6. Руководство образцовым коллективом	3 <b>Максимальный балл - 3</b>		
	2.7. Внедрение в образовательный процесс информационно - коммуникационных технологий (баллы не суммируются) *При наличии подтверждающих материалов	- использование информационно-коммуникационных технологий не представлено – 0 - использование ИКТ представлено мультимедийными презентациями как современным средством наглядности – 1 - представлены разнообразные формы ИКТ, используемые педагогом (презентации, интернет-ресурсы, электронные справочники, тесты и т.д.) – 2 <b>Максимальный балл - 2</b>		
	2.8. Повышение квалификации (семинары, практические занятия, курсы, конференции и т.д.) (баллы не суммируются)	- 1- 2 мероприятия – 1 - 3 и более мероприятий - 3 *при наличии сертификата участника посещения ГМО – 2 <b>Максимальный балл – 3</b>		
	2.9. Участие в работе общественно-государственных органов, общественная деятельность педагога (советы, экспертные, рабочие группы, комиссии, жюри и др.) *при наличии подтверждающих материалов	- 1- 2 мероприятия – 1 - 3 и более мероприятий - 3 <b>Максимальный балл - 3</b>		
<b>3. Обеспечение доступности качественного образования</b>	3.1. Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в т.ч. с детьми-инвалидами	- дети с ОВЗ занимаются по специальным программам – 2 <b>Максимальный балл - 2</b>		

	3.2. Работа с детьми, проявляющими высокий уровень способностей в обучении	- дети, проявляющие высокий уровень способностей в обучении, занимаются по специальным программам – 2 <b>Максимальный балл - 2</b>		
	3.3. Работа с детьми группы «риска» (дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети-сироты, дети-мигранты, дети, находящиеся на учете в КДН и ЗП и др.)	- дети группы «риска» занимаются по специальным программам – 2 <b>Максимальный балл - 2</b>		
<b>4. Участие в общественных проектах, с использованием медиа технологий, направленных на просвещение и воспитание</b>	4.1. Участие в долгосрочных проектах, реализуемых совместно с социальными партнерами в течение года *при наличии подтверждающих материалов	1 проект – 1 2 и более проектов - 3 <b>Максимальный балл – 3</b>		
	4.2. Участие в коллективных педагогических проектах ДУМ *при наличии подтверждающих материалов	1 проект – 1 2 и более проектов - 3 <b>Максимальный балл - 3</b>		
	4.3. Организация работы с родителями *при наличии подтверждающих фотоматериалов	- информация не представлена - 0 - эпизодические мероприятия - 1 - наличие плана работы с родителями и отчета о реализации каждого мероприятия плана - 2 <b>Максимальный балл - 2</b>		
<b>5. Информационная открытость</b>	5.1. Использование профессиональных сетевых сообществ *при наличии подтверждающих материалов	2 <b>Максимальный балл - 2</b>		
	5.2. Наличие публикаций в СМИ о деятельности педагога, творческого объединения *при наличии подтверждающих материалов	- 1- 2 публикаций - 1 - 3 и более публикаций – 2 <b>Максимальный балл - 2</b>		

	5.3. Участие педагога в обновлении сайта коллектива *при наличии подтверждающих материалов	2 Максимальный балл - 2		
<b>6. Исполнительская дисциплина</b>	6.1. Количество поступивших благодарностей и положительных отзывов сторонних лиц, организаций, ведомств *при наличии подтверждающих материалов	до 2 - 1 более 3 – 2  <b>Максимальный балл - 2</b>		
	6.2. Уровень исполнительской дисциплины: Отсутствие дисциплинарных взысканий	При наличии дисциплинарных взысканий за отчетный период Комиссия вправе уменьшить размер выплаты до 100%. Комиссия принимает решение об изменении размера выплаты с учетом количества, тяжести дисциплинарных проступков и обстоятельств, при которых они были совершены		

**Критерии для распределения стимулирующих баллов за качество профессиональной деятельности педагога-организатора**

Показатель	Проявление показателя	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей	Оценка показателя в баллах	Само-оценка	Оценка комиссии
<b>Критерий I. Владение современными образовательными технологиями и методиками</b>						
<i>1.1. Использование педагогом-организатором в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик</i>	Наличие системы деятельности по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик	Аналитическая справка; справка с указанием конкретных воспитательных технологий, используемых в воспитательном процессе, а также результативности их использования	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
<i>1.2. Использование ИКТ в воспитательном процессе</i>	Использование цифровых образовательных ресурсов в работе педагога – организатора, старшего вожакого	Аналитическая справка, справка об использовании ИКТ в деятельности педагога, перечень используемых ресурсов; скрин-шот страницы (сайта); ссылки на: ресурсы (в т.ч. авторские), размещенные в сети Интернет; веб-страницу ; личный сайт	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		



<b>1.3. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном или региональном уровне</b>	Решение проблемы сохранения и укрепления здоровья учащихся при организации образовательного процесса	Аналитическая справка; справка об итогах диагностических исследований с указанием конкретных здоровьесберегающих технологий, методик и приемов, применяемых педагогом-организатором, копии писем, приказов и др. документов	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
<b>1.4. Организация воспитательной деятельности с учетом индивидуальных особенностей учащихся</b>	Наличие системы работы с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации.	Аналитическая справка; справка с указанием конкретных технологий и методик личностно ориентированного обучения, а также подтверждение результативности их применения	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
	Наличие системы работы с одаренными детьми	Аналитическая справка; копии приказов и т.д.	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
<b>1.5. Организация деятельности органов ученического самоуправления в детском коллективе</b>	Наличие органов самоуправления в детском коллективе	Аналитическая справка; положение о самоуправлении	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
<b>Итого по критерию 1</b>						
<b>Критерий II. Эффективность применения современных образовательных технологий и методик</b>						
<b>2.1. Позитивная динамика эффективности воспитательного процесса</b>	Наличие собственной системы диагностики эффективности воспитательного процесса в объединениях (уровень социализации, сформированности социального опыта, уровень развития детского коллектива и т. д.)	Аналитическая справка; результаты мониторинга воспитательного процесса	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	<b>Само-оценка</b>	Оценка комиссии

<p><b>2.2. Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях т. д.</b></p>	<p>Официально зафиксированное участие обучающихся в: конкурсах соревнованиях фестивалях и т.д.</p>	<p>Аналитическая справка; копии приказов, других официальных документов</p>	<p>0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие</p>	<p>0/1/2 Выставляется соответствующий балл</p>		
<p><b>2.3. Наличие призовых мест у воспитанников по направлениям, курируемых педагогом – организатором, старшим вожатым</b></p>	<p>Официально зафиксированные достижения воспитанников</p>	<p>Аналитическая справка; списки учащихся; копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и</p>	<p>Муниципальный 1 – призер, 2-победитель Региональный 2 – призер, 3 - победитель Федеральный, международный 2 – участие 3- призер 4-победитель</p>	<p>Выставляется максимальный балл</p>		
<p><b>2.4. Организация социально-значимой деятельности обучающихся</b></p>	<p>Доля воспитанников, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах (% от числа обучающихся по направлению деятельности)</p>	<p>Аналитическая справка; краткое описание проекта и (или) информация о ходе его реализации в виде презентаций, отчетов, публикаций в прессе и т.д.</p>	<p>10 - 25 % - 1 26 – 50 % - 2 51 – 75 % - 3 76 – 100 % - 4</p>	<p>Выставляется максимальный балл</p>		

<b>2.5. Работа с детскими организациями</b>	Наличие системы работы по созданию и управлению детскими организациями	Аналитическая справка; положение о детской организации	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
<b>Итого по критерию 2</b>						

**Критерий III. Стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ**

<b>3.1. Реализация педагогом – организатором целевых образовательных программ и подпрограмм по работе с детьми, находящимся в группе риска</b>	Наличие системы работы с детьми девиантного поведения	Аналитическая справка; план работы и отчёт, с указанием мероприятий по программе	0 – отсутствие 1 – частичное соответствие (1 программа) 2 – полное соответствие (2 и более программ)	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	<b>Само-оценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>
<b>3.2. Доля обучающихся, вовлеченных в массово – досуговую деятельность</b>	Наличие системы работы по вовлечению обучающихся в массово -досуговую деятельность	Аналитическая справка; план работы, с указанием ответственных за проведение мероприятий	10 -25 % - 1 26-50 % - 2 51-79 % - 3 80-100 % - 4	Выставляется соответствующий балл		

<b>3.3. Реализация педагогом - организатором целевых (комплексных) образовательных программ</b>	Наличие целевых образовательных программ, курируемых педагогом – организатором	Аналитическая справка план работы и отчёт, с указанием мероприятий по программам	0 – отсутствие 1 – частичное соответствие (1 программа) 2 – полное соответствие (2 и более программ)	Выставляется соответствующий балл		
<b>Итого по критерию 3</b>						

**Критерий IV. Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания**

<b>4.1. Повышение качества профессиональной деятельности</b>	Систематическое повышение квалификации и самообразование (за 3-5 лет, предшествующих аттестации)	Аналитическая справка; копии свидетельств, удостоверений, справок и пр. о повышении квалификации на базе различных образовательных учреждений в соответствии с профессиональной деятельностью	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	Само-оценка	Оцен ка комиссии
<b>4.2. Наличие системы работы по распространению собственного педагогического опыта</b>	Участие в семинарах, конференциях по проблемам воспитания, публикации (в том числе в системе областного отделения общественной организации «Педагогическое общество России»)	Аналитическая справка, копии программ мероприятий, сертификатов, дипломов, перечень публикаций; электронные ссылки и т.д.	Уровень ОУ - 1 Муниципальный - 2 Региональный -3 Федеральный, международный - 4	Выставляется максимальный балл		

4.3. <i>Участие в опытно-экспериментальной деятельности</i>	Результативность опытно-экспериментальной деятельности (с учетом уровня эксперимента) <i>*учитывается участие в экспериментах различного уровня независимо от числа экспериментов</i>	Аналитическая справка; копии приказов, писем, отчетов по результатам экспериментальной деятельности; копии сертификатов, дипломов и т.д.	Уровень ОУ - 1 Муниципальный - 2 Региональный -3 Федеральный - 4	Выставляется максимальный балл		
4.4. <i>Наличие программы работы с родителями обучающихся в ОУ</i>	Наличие системы работы с родителями	Аналитическая справка; программа работы с родителями	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
4.5. <i>Профессиональная экспертная деятельность</i>	Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри олимпиад, конкурсов; творческих лабораторий; руководство методическими объединениями <i>*учитывается уровень экспертной деятельности независимо от числа экспертных мероприятий</i>	Аналитическая справка; копии приказов; копии положений о мероприятиях с указанием состава жюри; выписки из протоколов заседаний методических объединений и экспертных групп; план работы объединения и т.д.	Уровень ОУ - 1 Муниципальный - 2 Региональный -3	Выставляется <b>сумма</b> баллов		
<b>Итого по критерию 4</b>						

Приложение № 13  
к Положению об оплате  
и материальном стимулировании труда работников  
МБОУ г.Астрахани «Лицей №1»

**Карта самооценки младшего воспитателя (помощника воспитателя) для стимулирующих выплат за (месяц) \_\_\_\_\_ г. Кол-во рабочих дней – \_\_\_\_\_**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_ Итого: \_\_\_\_\_ % , \_\_\_\_\_ руб.

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Условия получения выплаты	Проценты по показателям		Примечание
			% (до)	%	
1	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Отсутствие случаев травматизма.	10 % - при отсутствии случаев травматизма 0% - при наличие случая		
2	Выполнение санитарно-гигиенического режима	Отсутствие замечаний по соблюдению сан-эпидрежима в группе (на усмотрение комиссии)	10 % - при наличии показателей 0 % - при отсутствии		
3	Участие в воспитательно-образовательном процессе	Отсутствие сбоев в режиме дня (по вине младшего воспитателя и помощника воспитателя): воспитатель не смог вовремя начать занятие, задержался обед детей из-за нерасторопности младшего воспитателя и др.	10 % - при наличии показателей 0 % - при отсутствии		
		Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны родителей	5 % - при наличии показателей 0 % - при отсутствии		
		Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины	5 % - при наличии показателей 0 % - при отсутствии		

		Обновление и изготовление игрового, дидактического и раздаточного материала в соответствии с возрастными особенностями.	5 % - при наличии показателей 0 % - при отсутствии		
4	Участие в культурном досуге ДОУ	Участие в утреннике на другой группе	10 % - при наличии показателей 0 % - при отсутствии		
5	Сохранность оборудования и инвентаря	Отсутствие повреждений оборудования, надлежащий вид инвентаря.	5 % - при наличии показателей 0 % - при отсутствии		
7	Трудовая и исполнительская дисциплина	Наличие административного взыскания	- 10% от общего стимулирующего размера		
		Создание конфликтной ситуации и неумение выйти из нее.	- 5% от общего стимулирующего размера		
ИТОГО:					

Приложение № 14  
к Положению об оплате  
и материальном стимулировании труда работников  
МБОУ г.Астрахани «Лицей №1»

Карта самооценки повара для стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_, ИТОГО: \_\_\_\_\_ %

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Условия получения выплаты	Проценты по показателям		Примечание
			% (до)	%	
1	Своевременное и качественное приготовление пищи (строгое соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, выхода готовой продукции)	Отсутствие замечаний на условия и технологию приготовления пищи.	5% - при наличии показателей 0% - при отсутствии		
2	Своевременный контроль за техническим состоянием оборудования на пищеблоке и количеством посуды	Отсутствие замечаний по соблюдению норм закладки и норм выхода продукции.	5% - при наличии показателей 0% - при отсутствии		
3	Содержание рабочего места а также спецодежды и внешнего вида в надлежащем порядке, соблюдение правил техники безопасности	Обеспечение сохранности имущества. Отсутствие замечаний надзорных органов по ТБ, ОТ, ПБ	5% - при наличии показателей 0% - при отсутствии		
4	Качественное проведение генеральной уборки	Отсутствие замечаний надзорных органов, администрации ДООУ в ходе контроля	5% - при наличии показателей 0% - при отсутствии		
5	Участие в ремонте, благоустройстве, другой общественной работе	Участие в уборках субботниках, ремонте, благоустройстве д/с	5% - при наличии показателей 0% - при отсутствии		



	ИТОГО:	
--	--------	--

Приложение № 15  
к Положению об оплате  
и материальном стимулировании труда работников  
МБОУ г.Астрахани «Лицей №1»

**Карта самооценки завхоза для стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_ г.**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_, ИТОГО: \_\_\_\_\_ %

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Условия получения выплаты	Проценты по показателям		Примечание
			% (до)	%	
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	Отсутствие замечаний	15	15	
2	Количество предписаний органов Роспотребнадзора, Ростехнадзора, охраны труда по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом:	Уменьшилось Нет предписаний	10	0	
3	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок		15	0	
4	Качественное подготовка и организация ремонтных работ, проведение генеральной уборки		10	0	
5	Выполнение общественных поручений	За каждое поручение	5 (2 поручения)	10%	
			ИТОГО:	25	



**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.**

- заведующий обособленным подразделением «Детский сад» - 14 дней
- заместитель директора по АХР – 7 календарных дней
- главный бухгалтер – 7 календарных дней
- бухгалтер - 7 календарных дней
- секретарь - 5 календарных дней
- библиотекарь - 5 календарных дней
- председатель первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней

**Согласовано**

Председатель первичной  
профсоюзной организации лицея  
С.В. Чаплыгина  
Протокол № 10  
от «23» 05 2022 г.

**Утверждаю**

Директор МБОУ г. Астрахани  
«Лицей № 1»  
Е.В. Молдованова  
Приказ № 79  
от «23» 05 2022 г.



**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
НА 2022 - 2025 годы**

**Общие положения**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ г. Астрахани «Лицей № 1».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ г. Астрахани «Лицей № 1» и первичной профсоюзной организацией лицея (Профсоюз). При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профсоюзу всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

**Обязательства администрации.**

Обеспечить работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации.

1. Для обеспечения работы без травм и аварий своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.
2. Вести пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда.
3. Вести профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ.
4. Обеспечивать безопасность обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность.
5. Своевременно проводить обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определёнными соответствующими нормативными актами всех уровней.
6. Обеспечивать выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы при наличии соответствующих целевых средств в бюджете школы.

7. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев в школе.
8. Изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты работникам за неблагоприятные условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9. Возмещать работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также при наличии соответствующих средств у школы выплачивать потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
10. Обеспечивать социальное страхование всех работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
11. Организовывать и направлять на учебу и проверку знаний и требований по охране труда, по правилам технической эксплуатации тепловых энергоустановок, по правилам технической эксплуатации энергоустановок потребителей, по правилам пожарной безопасности сотрудников за счет бюджета школы.
12. При наличии соответствующих средств у школы и при поступлении целевых средств от других организаций приобретать для кабинетов, уголков по охране труда технические средства обучения, учебные пособия, средства агитации и пропаганды, плакаты, памятки и т.д.
13. Обеспечить работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений, включая туалеты.
14. Содержать в порядке территорию школы, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта.
15. Не допускать эксплуатацию неисправного оборудования. Своевременно наносить необходимую маркировку и установленные знаки на оборудование в целях обеспечения безопасности труда.
16. Обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу вентиляционных систем.

#### **Обязательства профсоюза.**

1. Заключать от имени трудового коллектива Соглашение на календарный год с последующей пролонгацией.
2. Осуществлять общественный контроль за деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Осуществлять проверку (не реже двух раз в год) состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добиваться проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и пребывания обучающихся и воспитанников.
4. Принимать участие в работе комиссий: по расследованию несчастных случаев на производстве, по проведению специальной оценки условий труда, по проведению производственного контроля, по рассмотрению стимулирующих выплат работникам школы, по принятию школы к новому учебному году.
5. Участвовать в расследовании несчастных случаев с сотрудниками и обучающимися (воспитанниками) и случаев профессиональных заболеваний.
6. Участвовать в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
7. Рассматривать на заседаниях профсоюзного комитета заявки на спецодежду до направления их администрации лицея.
8. Контролировать применение спецодежды, выдаваемой обслуживающему персоналу лицея.
9. Организовать сбор предложений для уточнения Соглашения по охране труда и обсуждать их

на собраниях трудового коллектива.

10. Проверять ход выполнения Соглашения по охране труда и ежегодно докладывать результаты Директору.

**Взаимные обязательства администрации и профсоюза.**

1. Осуществлять трехступенчатый административно-общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах.

2. Своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.

3. Регулярно вносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.

**Мероприятия по выполнению Соглашения по охране труда.**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки проводить следующие мероприятия:

№ п	Наименование мероприятия	Срок проведения
<b>1. Организационные мероприятия.</b>		
1.1	Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда»	В соответствии с графиком
1.2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464	1 раз в год
1.3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464	По мере необходимости
1.4	Обучение работников навыкам оказания первой помощи. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464	По мере необходимости
1.5	Обучение работников использованию (применению) средств индивидуальной защиты. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464	По мере необходимости
1.6	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях лица.	По мере необходимости
1.7	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по профессиям и видам работ в МБОУ г. Астрахани «Лицей № 1». Согласование этих инструкций с профсоюзом в установленном Трудовым кодексом РФ порядке.	По мере необходимости
1.8	Обеспечение журналами регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по утвержденным Министерством труда РФ образцам.	По мере необходимости
1.9	Обеспечение структурных подразделений лица законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда, электро-и пожарной безопасности.	По мере необходимости
1.10	Разработка и утверждение перечней профессий, должностей и видов работ в лицее: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; Приказ 29н от 28.01.21 «О утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников» Приказ	По мере необходимости

	1420н от 31.12.20 «Об утверждении перечня вредных и опасных производственных факторов и работ...» - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; Нормы бесплатной выдачи СИЗ работникам организации Приказ 766н от 29.10.21 - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - работники, которым положено мыло и другие обеззараживающие вещества. Нормы бесплатной выдачи смывающих средств работникам организации Приказ 766н от 29.10.21	
1.11	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасности эксплуатации.	2 раза в год
1.12	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией.	1 раз в год
1.13	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда.	Постоянно в течение года
1.14	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников лица.	1 раз в год
1.15	Организация, учет и расследование несчастных случаев, составление актов по форме Н-1 и Н-2 (постановление Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73).	По мере необходимости
1.16	Организация, учет и контроль выездных мероприятий школы.	Постоянно в течение года
<b>2. Технические мероприятия.</b>		
2.1	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории.	1 раз в год
2.2	Приведение в соответствии с требованиями безопасности лестничных маршей во всех зданиях школы.	1 раз в год
2.3	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	Ежегодно
2.4	Проведение испытания заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	По плану.
2.5	Проведение испытания лестниц – стремянок с записью в журнал проведения испытания лестниц-стремянок и навешиванием бирок с записью даты проведения испытания на лестницы.	1 раз в год
2.6	Приобретение методической литературы, плакатов и наглядных пособий, журналов, стендов по охране труда во все подразделения.	Ежегодно
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.</b>		
3.1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения медицинских осмотров, Приказ 29н от 28.01.21 «О утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...»	Ежегодно
3.2	Проведение психиатрического освидетельствования и	1 раз в 5 лет



	электроэнцефалографического исследования всех работников школы в соответствии с Порядком проведения обязательного психиатрического освидетельствования в соответствии со ст.213 ТК РФ и ПРИКАЗ 695 от 23.09.2002 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствовании...»	
3.3	Проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.	По мере необходимости
3.4	Оборудование и техническое оснащение медицинского и процедурного кабинетов, приобретение для них необходимых медикаментов, приборов, оборудования.	По мере необходимости
3.5	Обеспечение кабинетов продуктивной деятельности аптечками первой необходимости на основании Приказа Минздравсоцразвития РФ № 1331н от 15.12.2020 г.	1 раз в 5 лет
3.6	Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов)	По мере необходимости
3.7	Закупка средств индивидуальной защиты (маски, бахилы)	По мере необходимости
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.</b>		
4.1	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других сертифицированных средств индивидуальной защиты на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.10.2021 г. № 766н «Об правил обеспечения работников специальной индивидуальной защиты и смывающими средствами»	По мере необходимости
4.2	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами.	По мере необходимости
4.3	Обеспечение сертифицированными индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками).	По мере необходимости
4.4	Обеспечение защиты органов зрения и дыхания(защитные очки, маски-респираторы)	По мере необходимости
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности.</b>		
5.1	Разработка, утверждение по согласованию с профсоюзом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2014 г., установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара на основе Правил пожарной безопасности. ПРАВИЛА ПРОТИВОПОЖАРНОГО РЕЖИМА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Постановление №1479 от 16.09.2020	По мере необходимости
5.2	Обеспечение журналами учета первичных средств и средств пожаротушения. ПРИКАЗ 806 от 18.11.2021	По мере необходимости
5.3	Организация обучения работников, учащихся и воспитанников в лицее мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала. ПРИКАЗ 806 от 18.11.2021	По плану.
5.4	Освобождение запасных эвакуационных выходов, подвальных	Постоянно

помещении от хранения неисправной мебели и других непригодных вещей. ПРАВИЛА ПРОТИВОПОЖАРНОГО РЕЖИМА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕДЕРАЦИИ Постановление №1479 от16.09.2020	
--	--

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

1. Дворник
2. Помощник воспитателя
3. Младший воспитатель
4. Воспитатель
5. Лаборант кабинета химии
6. Повар
7. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий
8. Садовник
9. Уборщик служебных помещений

Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).

1. Лаборант кабинета химии
2. Повар

