

От работодателя:

Руководитель

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

Е.В. Каланикова

«dd»

2025 г.



От трудового коллектива:

Председатель профсоюзной организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
г. Астрахани «Лицей № 1»

С.В. Чаплыгина

«dd МБОУ»

2025 г.

МП



Коллективный договор

**муниципального общеобразовательного учреждения г. Астрахани
«Лицей № 1»**

на период с 2025 по 2028 гг.

(на 3 года)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая часть	3
2. Предмет договора.....	3
3. Трудовые отношения	5
4. Рабочее время и время отдыха.....	11
5. Аттестация педагогических работников.....	22
6. Оплата труда	23
7. Социальные льготы, гарантии и компенсации.....	27
8. Охрана труда и здоровья	30
9. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.....	32
10. Гарантии профсоюзной организации	34
11. Заключительные положения	37
<i>Приложение № 1 к Коллективному договору МБОУ г. Астрахани «Лицей № 1»</i>	<i>39</i>
<i>Приложение № 2 к Коллективному договору МБОУ г. Астрахани «Лицей № 1»</i>	<i>59</i>
<i>Приложение № 1 к Положению об оплате и материальном стимулировании труда работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»</i>	<i>68</i>
<i>Приложение № 2 к Положению об оплате и материальном стимулировании труда работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»</i>	<i>71</i>
<i>Приложение № 3 к Положению об оплате и материальном стимулировании труда работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»</i>	<i>73</i>
<i>Приложение № 4 к Положению об оплате и материальном стимулировании труда работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»</i>	<i>80</i>
<i>Приложение № 5 к Положению об оплате и материальном стимулировании труда работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»</i>	<i>82</i>
<i>Приложение № 6 к Положению об оплате и материальном стимулировании труда работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»</i>	<i>84</i>
<i>Приложение № 7 к Положению об оплате и материальном стимулировании труда работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»</i>	<i>92</i>
<i>Приложение № 8 к Положению об оплате и материальном стимулировании труда работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»</i>	<i>95</i>
<i>Приложение № 9 к Положению об оплате и материальном стимулировании труда работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»</i>	<i>98</i>
<i>Приложение № 10 к Положению об оплате и материальном стимулировании труда работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»</i>	<i>107</i>
<i>Приложение № 11 к Положению об оплате и материальном стимулировании труда работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»</i>	<i>118</i>
<i>Приложение № 12 к Положению об оплате и материальном стимулировании труда работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»</i>	<i>124</i>
<i>Приложение № 13 к Положению об оплате и материальном стимулировании труда работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»</i>	<i>130</i>
<i>Приложение № 14 к Положению об оплате и материальном стимулировании труда работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»</i>	<i>132</i>

<i>Приложение № 15 к Положению об оплате и материальном стимулировании труда работников МБОУ г.Астрахани «Лицей №1»</i>	<i>133</i>
<i>Приложение № 3 к Коллективному договору.....</i>	<i>134</i>
<i>Приложение № 4 к Коллективному договору.....</i>	<i>135</i>
<i>Приложение № 5 к Коллективному договору.....</i>	<i>136</i>
<i>Приложение № 6 к Коллективному договору.....</i>	<i>142</i>
<i>Приложение № 7 к Коллективному договору.....</i>	<i>143</i>

1. Общая часть

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении г. Астрахани «Лицей № 1» (далее – Лицей) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Основой для заключения настоящего коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- 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 2024 - 2026 годы (27 марта 2024 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 (продлено);
- Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ 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 (в редакции Дополнительного соглашения о внесении изменений в Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ 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 от 14.06.2024 года, рег. №3 от 20.06.2024);
- иные законодательные и нормативные правовые акты.

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

2. Предмет договора

2.1. 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.

2.1 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.

- 2.2 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.
- 2.3 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.
- 2.4 Профком представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении коллективного договора.
- 2.5 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.
- 2.6 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).
- 2.7 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.
- 2.8 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.
- 2.9 Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.
- 2.10 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.
- 2.11 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.

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

2.13 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.

2.14 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.

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

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

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

2.18 Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 22 мая 2028 г. включительно.

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

3. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами МБОУ г. Астрахани «Лицей №1» и трудовыми договорами.

3.2. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон и в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

3.5 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.

3.6 Работодатель обязуется:

3.6.1 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.

3.6.2 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.

3.6.3 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.

3.6.4 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.

Деятельность по классному руководству возлагать на педагогического работника с его письменного согласия приказом по школе, изданным на основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору.

Осуществление классного руководства является особым видом педагогической работы, которая регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием содержания такой дополнительной работы, срока ее выполнения и размера оплаты.

3.6.5 Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам со всеми педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Министерством просвещения РФ и Профсоюза:¹

1. при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками²

2. при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3. при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для учителей:

¹ 1) Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (см. Совместное письмо Министерства просвещения РФ и Росособнадзора № СК-578/08, №01-350/13-01 от 18.12.2020 года "О снижении документированной нагрузки учителей");

2) Письмо Министерства просвещения РФ № ВБ-711/14 от 27.03.2020 г. "О снижении нагрузки на педагогических работников"

² Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н

- а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- б) ведением журнала и дневников, обучающихся в электронной форме;

- для воспитателей:

- а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;
- б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

- а) участие в составлении программы учебных занятий;
- б) составлением планов учебных занятий;
- в) ведением журнала в электронной (бумажной) форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

- а) ведение классного журнала (в электронной либо в бумажной форме- без дублирования);
- б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной организации.

4. при принятии согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации локальные нормативные акты, связанные с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнение педагогическими работниками документации.

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

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

3.6.8 Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 5, 6(а), 7,8,10 части 1 статьи 81, абзацем 3 части первой статьи 84, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.6.9 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.

3.6.10 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.

3.6.11 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.

3.6.12 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.

3.6.13 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).

3.6.14 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.

3.6.15 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.

3.6.16 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.

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

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

3.6.19 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.

3.6.20 При составлении штатного расписания школы определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

3.6.21 Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.6.22 Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников.

3.7 Оформление трудовых отношений с педагогическими работниками:

3.7.1 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.

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

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

3.7.4 Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, иных конкретных условий в организации с учетом мнения уполномоченного представителя работников.

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

Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации.

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

Объем учебной нагрузки, установленной педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогическим работникам.

3.7.5 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогов в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

— восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определенное сторонами условие трудового договора об объеме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

3.7.6 Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

3.7.8 Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы. За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.7.9 Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться

основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3.8 Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе осуществлять в образовательной организации преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, если эти часы протарифицированы.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.9 Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.10 Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

3.11 Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

3.12 Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

3.13 Трудовой договор между работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьями 77, 336 ТК РФ.

3.14 Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности работающих и штатов, рассматриваются с участием профкома.

3.15 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.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели (шестидневная или пятидневная) с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю, а также распределение объёма

учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

4.2 Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ.

4.3 Администрация:

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

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

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

4.3.4 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.

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

4.3.6 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 непредоставление 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).

4.3.7 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.

4.3.8 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.

4.3.9 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

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

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

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

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

4.3.14 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.

4.3.15 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).

4.3.16 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.

4.3.17 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.

4.3.18 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).

4.4 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.

4.5 Режим рабочего времени педагогических работников учреждений, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями законодательства с учетом особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. N 536).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется правилами внутреннего трудового распорядка с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 устанавливается в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей труда.

Педагогам дополнительного образования режим работы определяется расписанием занятий с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения профкома. 4.6 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.

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

4.8 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.

4.9 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.

4.10 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.

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

4.12 Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных

классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее – особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.13 Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и т.д.);
- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;
- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;
- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе и интернет связи);
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.)
- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;
- порядок формирования списка работников. Работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;
- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);
- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда.

С каждым работником образовательной организации заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

4.14 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.

4.15 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.

4.16 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.

4.17 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.

4.18 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.

4.17 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.

4.18 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.

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

4.20 Работникам, привлекаемым к работе в день, который установлен как нерабочий с сохранением среднего заработка, предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Данный оплачиваемый день отдыха может быть использован работником по своему усмотрению по согласованию с работодателем или присоединен к основному оплачиваемому отпуску.

Время отдыха.

4.20 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).

4.21 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).

4.22 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, педагог-библиотекарь, руководитель физического воспитания, советник директора школы по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) предоставляется **56 календарных дней отпуска**, всем педагогическим работникам ОП «Детский сад» (воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель) - **42 календарных дня отпуска**, техническим работникам, специалистам (заместитель 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, кастелянша, швея) — **28 календарных дней отпуска**.

4.23 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.

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

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

4.26 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.

4.26 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 аттестации — 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.

4.27 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.

4.28 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.

4.29 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).

4.30 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.

4.31 Профком:

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

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

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

5. Аттестация педагогических работников

5.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с [Порядком](#) проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным [приказом](#) Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. N 196.

5.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях:

- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

- установления квалификационной категории (по желанию педагогических работников).

5.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

5.4. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

- в) беременные женщины;

- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных [подпунктами "г" и "д"](#) настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных [подпунктом "е"](#) настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5.5. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится по их желанию.

5.6. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

5.7. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационных категорий проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направленных в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) либо региональных порталов государственных и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ.

5.8. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

5.9. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Квалификационные категории (первая, высшая), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в

другом субъекте Российской Федерации, а также являются основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

5.11. Аттестация в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" проводится по желанию педагогических работников. К указанной аттестации допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

5.12. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" проводится на основании заявлений в аттестационную комиссию, подаваемых способами, указанными в [пункте 4.7](#) настоящего договора.

5.13. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника определяется в соответствии с [пунктом 4.8](#) настоящего договора.

5.14. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Квалификационные категории ("педагог-методист", "педагог-наставник"), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

6. Оплата труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. 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 (ред. от 19.10.2023) «О системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Астрахани» и Положением об оплате и материальном стимулировании труда, являющимся неотъемлемой частью коллективного договора.

6.2. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

6.3. 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.

6.4. 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 отдельно по каждой из должностей.

6.5. 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.

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

6.7. Срок выплаты заработной платы в первую половину месяца, начисленной за фактически отработанное время считается 20 (двадцатое) число. Срок выплаты заработной платы 5 (пятое) число текущего месяца.

Работодатель обязуется проводить индексацию в порядке и сроки, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12 Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению) на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

6.13 Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени).

6.14 За время работы в период отмены (приостановки занятий) деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, в том числе с учетом выплаты за классное руководство в размере, установленном Положением об оплате и материальном стимулировании труда работников лицея, а также других видов денежного вознаграждения за классное руководство, установленных по решению органов государственной власти.

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

6.16. 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.

6.17 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.

6.18 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).

6.19 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.

6.20 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.

6.21 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.

6.22 Работники, имеющие медицинские противопоказания к осуществлению профилактических прививок, подтвержденные документом медицинского учреждения, переводятся с их согласия на режим удаленной работы на период объявленной осложненной эпидемиологической обстановки. В случае невозможности по объективным причинам перевода на режим удаленной работы, то такой работник отстраняется от работы с сохранением средней заработной платы.

6.23 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.

6.24 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).

6.25 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.

6.26 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).

6.27 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.

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

6.29 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.

6.30 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.

6.31 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.

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

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

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

6.35 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).

6.36 Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.37 Профком:

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

6.37.2 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.

6.37.3 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.

6.37.4 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.

7. Социальные льготы, гарантии и компенсации.

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. 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.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. 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.

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

7.2.3. 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.

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

7.2.5. 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).

7.2.6 Работодатель обязуется освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работником предоставляется справка медицинской организации, подтверждающей прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. (статья 185.1 ТК РФ)

7.2.7 Работодатель обязуется предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем

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

7.3.1 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.

7.3.2 Комиссия по социальному страхованию ежегодного отчитывается о своей работе на заседании Профкома.

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

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

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

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

7.8 Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.8.1 Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово- хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

7.8.2 Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов , в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

7.8.3 Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

7.9 Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года — вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально- значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

7.10 Поддержка молодых педагогов:

7.10.1 Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе — молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами,
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.

7.10.2 Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.10.3 Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.10.4 Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.10.5 Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (**комиссий**), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8. Охрана труда и здоровья

8. 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*.

8.1. Работодатель обязуется:

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

8.1.2. 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).

8.1.3. 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.

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

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

- 8.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
- 8.1.7. Обеспечивать проверку знаний работников организации по охране труда к началу каждого учебного года.
- 8.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.
- 8.1.9. 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.
- 8.1.10. Обеспечивать прохождение за счёт средств работодателя обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 8.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.1.14. 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.
- 8.1.15. Отчитываться за выполнение соглашения по охране труда не реже одного раза в год на совместном совещании.
- 8.2. 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.
- 8.3. Работники обязуются:
- 8.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 8.3.2. 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.
- 8.3.3. 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.
- 8.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 8.3.5. 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).
- 8.4. 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.

8.5 Профком:

- 8.5.1. Осуществляет контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.
- 8.5.2. Участвует в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.
- 8.5.3. Представляет интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев.
- 8.5.4. Оказывает необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

- 8.5.5 Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.
- 8.5.6 Осуществляет выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.
- 8.5.7 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.
- 8.5.8 Контролирует целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

9. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.1 Профком:

- 9.1.1. Осуществляет руководство и текущую деятельность первичной профсоюзной организации в период между собраниями, обеспечивает выполнение решений выборных профсоюзных органов соответствующих вышестоящих территориальных организаций Профсоюза.
- 9.1.2. Созывает профсоюзное собрание.
- 9.1.3. 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.
- 9.1.4. Принимает решение о вступлении в коллективные переговоры с работодателем по заключению коллективного договора.
- 9.1.5. Является полномочным органом Профсоюза при ведении коллективных переговоров с администрацией лица и заключении от имени трудового коллектива коллективного договора.
- 9.1.6. Организует сбор предложений членов Профсоюза по проекту коллективного договора, доводит разработанный им проект до членов Профсоюза, организует его обсуждение.
- 9.1.7. 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.
- 9.1.8. Организует поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников образования в форме собраний, митингов, пикетирования, демонстраций, а при необходимости — забастовок в установленном законодательством РФ порядке.
- 9.1.9. Иницирует проведение общего собрания трудового коллектива школы для принятия коллективного договора, подписывает по его поручению коллективный договор и осуществляет контроль за его выполнением.
- 9.1.10. 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.
- 9.1.11. Согласовывает принимаемые работодателем локальные акты учреждения, касающиеся трудовых и социально-экономических прав работников.
- 9.1.12. 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.
- 9.1.13. Осуществляет профсоюзный контроль по вопросам возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 9.1.14. 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.

9.1.15. 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.

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

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

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

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

9.1.20. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.29. В соответствии с Уставом Профсоюза созывает внеочередное собрание.

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

9.2. 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.

9.3. 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:

9.3.1. 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.

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

- 9.3.3. Организует выполнение решений профсоюзных собраний, профсоюзного комитета, выборных органов соответствующей территориальной организации Профсоюза.
- 9.3.4. Председательствует на профсоюзном собрании, ведет заседание профсоюзного комитета.
- 9.3.5. Созывает заседания и организует работу профсоюзного комитета, подписывает постановления и протоколы профсоюзного собрания и заседаний профсоюзного комитета.
- 9.3.6. Организует финансовую работу, работу по приему новых членов в Профсоюз, поступление профсоюзных средств на счета соответствующих вышестоящих организаций Профсоюза.
- 9.3.7. Вносит на рассмотрение профсоюзного комитета предложения по кандидатуре заместителя председателя первичной профсоюзной организации, если они не избраны на собрании.
- 9.3.8. Делает в необходимых случаях заявления, направляет обращения и ходатайства от имени первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета.
- 9.3.9. Организует делопроизводство и текущее хранение документов первичной профсоюзной организации школы.
- 9.3.10. Реализует иные полномочия, делегированные профсоюзным собранием, профсоюзным комитетом.
- 9.4. Председатель первичной профсоюзной организации школы подотчетен профсоюзному собранию, профсоюзному комитету и несет ответственность за деятельность первичной организации Профсоюза.

10. Гарантии профсоюзной организации

10.1. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с [ТК РФ](#), [Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"](#) и настоящим коллективным договором.

10.2 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.

10.3 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).

10.4 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).

10.5 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.

10.6 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:

- 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;
- соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

- 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»);

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

- Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехнику.

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

- Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК).

- Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

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

- Обеспечивать возможность участия представителей работников в работе совещаний, проводимых администрацией образовательной организации, связанных с реализацией социально-экономических интересов и трудовых прав работников.

- 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.

- 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.

- Принимать необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образования, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзных организаций и их органов, затрудняющих осуществление ими уставных задач.

- Согласовывает (в рамках своих полномочий) решения трудового коллектива о ходатайствовании на награждение почетными грамотами и ведомственными знаками отличия.

10.7 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.

10.8 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).

10.9 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).

10.10 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.

10.11 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).

10.12 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).

10.13 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).

10.14 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.

10.15 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).

10.16 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.

11. Заключительные положения

Стороны договорились:

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

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

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.4. 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.

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

11.6. 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.

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

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

11.9 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.

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

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

11.12. 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.

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

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

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

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

11.17. Приложение к коллективному договору является его составной частью.

11.18 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.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА (новая редакция от _____ г.) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Астрахани «Лицей №1» Мотивированное мнение представительного органа первичной профсоюзной организации (изложенное в выписке из протокола заседания первичной профсоюзной организации лицея _____ 2025 г.) УЧТЕНО _____ С.В.Чаплыгина	ПРИНЯТО Решением общего собрания работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №1» Протокол № ____ от _____ г. УТВЕРЖДЕНО Приказом МБОУ г.Астрахани «Лицей № 1» от _____ Директор _____ Е.В.Калашникова
---	--

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка МБОУ г. Астрахани «Лицей № 1» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ г. Астрахани «Лицей № 1», иными локальными нормативными документами.

1.2. Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МБОУ г. Астрахани «Лицей № 1» (далее – школа) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

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

2.2. Лица, поступающие на работу в школу, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Один раз в год работники школы направляются на периодический медицинский осмотр. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

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

Трудовой договор в соответствии со статьями 331 и 351.1 ТК РФ не заключается с кандидатами, которые лишены права на занятие педагогической деятельностью, трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и

оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

Трудовой договор с правом на занятие педагогической деятельностью не заключается с иностранными агентами (п.4.1 ст. 46 Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 28.02.2025) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2025)).

2.4. Трудовой договор может заключаться: а) на неопределенный срок; б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы).

Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, школа вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-ПФР;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

2.7. При заключении трудового договора лицо, обучающееся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.6. Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу.

Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки».

В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором.

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

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

2.10. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки.

У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Если работник отказался от ведения трудовой книжки, школа предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.11. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из копии приказа о приеме на работу, копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных знаний, копии аттестационного листа и других необходимых документов. Личное дело работника хранится у работодателя.

2.12. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по

причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. А также дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ, установленные ст.336 ТК РФ

2.14. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников.

3.1. Школа ведет в электронном виде и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Директор назначает приказом работника школы, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд России не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В случаях приема на работу и увольнения работника сведения передаются не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа школы.

3.4. Школа обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника: • на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

• в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя). Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя astrlitsey1@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор школы);

- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник школы имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

- 4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;
- 4.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 4.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
- 4.2.8. участие в управлении школы в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 4.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 4.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3. Работник обязан:

- 4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- 4.3.3. выполнять установленные нормы труда;
- 4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

4.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры;

4.3.8. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства школы и структурного подразделения, в котором работает работник; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником;

4.4. Педагогические работники школы пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе;

4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.4.9. право на участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом школы;

4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.5. Педагогические работники школы имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

4.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

4.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

4.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Педагогические работники школы обязаны:

4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению школы получать дополнительное профессиональное образование;

4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

4.6.10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.6.11. соблюдать устав школы, положение о специализированном структурном подразделении школы, настоящие Правила;

4.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах школы;

4.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

4.7. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 4.7.1 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.7.1. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.7.2. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора школы, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

4.7.3. Если директор школы не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

4.7.4. Результаты рассмотрения заявления директор школы, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

4.7.5. Работник должен представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 10 настоящих Правил.

4.8. Конкретные трудовые обязанности работников школы определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов школы;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

5.1.8. устанавливать штатное расписание школы;

5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками школы.

5.1.10. иные права, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.2. Работодатель обязан:

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

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- 5.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- 5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 10 и 25 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;
- 5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 5.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 5.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 5.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 5.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 5.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 5.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 5.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 5.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 5.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 5.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников школы.

6. Рабочее время и его использование

6.1. Режим работы школы определяется приказами (распоряжениями) директора школы и локальными нормативными актами школы.

В школе устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя для обучающихся 1-4 классов и шестидневная рабочая неделя для 5-11 классов и педагогического состава школы.

Рабочее время педагогических работников школы определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

Школьное отделение работает с 8:00 до 19:00.

График работы школьной библиотеки определяется распоряжением директора школы. Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы.

Графики работы утверждаются директором школы с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте школы и на информационном стенде.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников школы устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности школы, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы школы;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками школы дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.3. Режим работы директора школы определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

6.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам школы, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю – для мужчин и 36 часов в неделю – для женщин (ст.263.1. ТК РФ), за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

6.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы.

6.6. Педагогическим работникам школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

6.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника школы определяется в зависимости от его

должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

6.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

6.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

6.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

6.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 40 минут.

6.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом школы с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

6.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в школе ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

6.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников школы, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом школы.

6.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

6.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников школы, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе школы, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

6.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников школы, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе школы на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон), за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

6.20. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, школа уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

6.21. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения школы. Локальные нормативные акты школы по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

6.22. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

6.23. При возложении на учителей школы, для которых школа является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать школу, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

6.24. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

6.25. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

6.26. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, старшими педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями, старшими тренерами-преподавателями школы характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

6.27. К другой части педагогической работы работников школы, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

6.28. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником школы – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками школы, утверждаемыми локальными нормативными актами школы в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами школы, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в школе, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях,

тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

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

- локальными нормативными актами школы – периодические кратковременные дежурства в школе в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

6.29. При составлении графика дежурств в школе работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы школы, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы работники школы, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

6.30. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует школа), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в школе иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в школе не требуется.

6.31. При наличии возможности школа составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

6.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

6.33. Школа при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

6.34. При составлении расписаний занятий школа исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

6.35. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

6.36. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается с сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора школы.

6.37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля.

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

6.39. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся школы и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством РФ.

6.40. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

6.41. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

6.42. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

6.43. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

6.44. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.45. Режим рабочего времени всех работников школы в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами школы и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

6.46 Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлекать инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, что такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

6.47. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности школы по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и

другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников школы и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

7. Дистанционная (удаленная) работа

7.1. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа директора школы. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

7.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджере – Сферум, через официальный сайт школы.

7.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

7.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы. Работник вправе с согласия или ведома директора использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

7.5. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

8. Порядок обмена электронными документами

8.1. Работники и работодатель вправе обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо от введения электронного документооборота и участия в нем, в исключительных случаях.

8.2. Исключительными случаями, указанными в пункте 8.1 Правил, считаются катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

8.3. Обмен документами может производиться в форме электронного документа или электронного образа документа – документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов, – с последующим представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

9. Время отдыха

9.1. Работникам школы устанавливаются следующие виды времени отдыха:

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

9.2. Работникам школы устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

9.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

9.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

9.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

9.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

9.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

9.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

9.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

9.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

9.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом школы или трудовым договором.

9.3.6. Работнику, являющимся одним из родителей (опекуном, попечителем) 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. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством.

9.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации 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.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

9.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

9.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

9.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. В соответствии с ч. 5 ст. 23 ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

9.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

9.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

9.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

9.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

9.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

9.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. 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

9.7.3. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году.

График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается с работником с работодателем.

Оплата каждого дополнительного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых дополнительных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

9.7.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день, в любое удобное для них время

9.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

9.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

9.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

9.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым школой с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

9.12. Школа утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

9.13. О времени начала отпуска школа извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

9.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

9.15. Школа продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

9.17. Школа может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска школа предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

9.18. 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.

9.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. 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. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

9.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

9.21. Педагогическим работникам школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение Почетными грамотами.

10.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников школы вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

10.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

10.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами школы, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

11.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение. Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

11.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

11.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

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

12. Материальная ответственность работодателя перед работником

12.1. Материальная ответственность школы наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

12.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять 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.

12.4. 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 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

12.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

13. Заключительные положения

13.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

13.2. Настоящие Правила утверждаются директором школы с учетом мнения профессионального комитета школы.

13.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в школу, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

к Коллективному договору МБОУ г. Астрахани «Лицей № 1»

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 раздельно 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_{БОУ} – 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:

$$\text{СБОУ} = \frac{\text{ФОТо}}{a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + \dots + a10 \times v10 + a11 \times v11} \times Ki$$

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;

a1 – количество обучающихся в первых классах;

a2 – количество обучающихся во вторых классах;

a3 – количество обучающихся в третьих классах;

....

a11 – количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v1 – количество часов по учебному плану в первом классе в неделю;

v2 – количество часов по учебному плану во втором классе в неделю;

v3 – количество часов по учебному плану в третьем классе в неделю;

....

v11 – количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе в неделю.

Ki – 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 х Уинд х Чаз х 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:

$$\text{Кинд} = \frac{1/6 \times \text{в}}{\text{СБОУ}} \quad \text{где:}$$

СБОУ – стоимость бюджетной образовательной услуги;

б – количество педагогических часов на ставку;

в – 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», обособленное подразделение «Дополнительное образование») 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» и обособленное подразделение «Дополнительное образование») 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:

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

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

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

$K_{му}$ – коэффициент, учитывающий масштаб управления руководителем 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
1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:			
	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
Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:			
	за работу с использованием химических реактивов	8,4% 4,6%	учитель химии, лаборант кабинета химии
	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% 12%	уборщик служебных помещений, младший воспитатель, помощник воспитателя
3. Выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей:			
	<u>Проверка письменных работ:</u> по предметам: - русский язык, литература, математика, алгебра, геометрия; - начальные классы, профильные предметы (физика, информатика, биология, химия, обществознание, экономика);	15% 12%	учитель учитель

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

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:

- библиотекарь – 1,5
- бухгалтер – 1,5
- воспитатель (в том числе воспитатель ГПД)– 1,0
- воспитатель ясельной группы – 1,2
- гардеробщик –1,5
- главный бухгалтер – 0,5
- грузчик – 1,5
- дворник –1,5
- делопроизводитель — 1,5
- заведующий хозяйством –1,5
- заведующий обособленным структурным подразделением – 1,5
- заведующий производством (шеф—повар) — 1,5
- заведующий складом – 1,5
- заместитель директора по АХР – 0,4
- заместитель директора по УВР – 0,3
- звукооператор - 1,5
- инженер – 1,5
- инструктор по физической культуре — 1,5
- кастелянша –1,5
- кладовщик - 1,5
- концертмейстер — 1,2
- костюмер — 1,5
- культорганизатор – 1,5
- лаборант– 1,5
- младший воспитатель –1,5
- младший воспитатель ясельной группы –1,5
- машинист по стирке и ремонту спецодежды — 1,5
- медицинская сестра — 1,0
- методист — 1,5

- музыкальный руководитель – 1,5
- педагог – организатор – 1,5
- педагог – психолог – 1,5
- педагог дополнительного образования – 1,5
- педагог-библиотекарь — 1,5
- педагогическим работникам за преподавание отдельных предметов по программам профильного и (или) углубленного (расширенного изучения) - 0,2
- повар – 1,5
- подсобный рабочий – 1,5
- помощник воспитателя – 1,5
- помощник воспитателя ясельной группы – 1,5
- преподаватель - организатор основ безопасности и защиты Родины (ОБЗР) – 1,5
- рабочий по комплексному обеспечению здания – 1,5
- руководитель физического воспитания – 1,5
- садовник – 1,5
- секретарь-машинистка – 1,5
- секретарь – 1,5
- слесарь-сантехник — 1,5
- советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями – 1,5
- социальный педагог – 1,5
- специалист по кадрам – 1,5
- специалист по охране труда — 1,0
- старшая медицинская сестра – 1,2
- старший воспитатель – 1,5
- сторож – 1,5
- уборщик служебных помещений – 1,5
- учитель – логопед – 1,2
- учитель, осуществляющий обучение при делении класса на подгруппы – 0,5
- художник-декоратор — 1,2
- художник-постановщик — 1,2
- швея — 1,5
- экономист – 1,5
- экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности – 1,5
- электромонтер по ремонту электрооборудования — 1,5

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.

Приложение № 3
к Положению об оплате и материальном стимулировании труда
работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»

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% (в 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% - 40%
-доплата ответственному за подготовку сведений для Пенсионного фонда РФ	10% -70%
-доплата ответственному за ведение кадрового учета	10% -70%
-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% - 30%
-доплата ответственному за организацию питания обучающихся	10% - 50%
-доплата ответственному за работу в системе «Электронное меню» по питанию	до 100%
-доплата за выполнение функций начальника сборного эвакуационного пункта	10% - 70%
-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)
- доплата сотрудникам за увеличение объема работ, связанных с ремонтом инвентаря, детского оборудования, мебели	10% - 100%
- доплата за расширенную зону обслуживания, связанную с эксплуатацией спортивной площадки, уличного оборудования	10% - 70%
- доплата педагогическому персоналу за ведение документации и отчетности	5% - 30%
- доплата сотрудникам за разработку текущей документации (локальные акты, положения)	до 75%
- доплата сотрудникам за сбор и обработку разного рода муниципальных, областных и всероссийских мониторинговых исследований	до 100%
- доплата сотрудникам за участие в социально-общественной деятельности по запросу сторонних организаций	до 100%
- доплата педагогическим работникам за организацию досуговой деятельности и отдельных мероприятий: пресс-релизы, пост- релизы, информационные письма, протоколы, отчеты и т.д.	до 100%
- доплата сотрудникам за осуществление документационного обеспечения проведения мероприятий, в том числе административно - финансовая работа	до 100%
- доплата педагогическим работникам за организацию образовательного процесса с детьми особой заботы: - дети группы риска; - дети — инвалиды, - дети с ОВЗ	до 100%
- доплата за организацию профилактической работы (если выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей)	до 100%
- доплата за ведение архива	до 70%
- доплата за увеличение объема работ, связанных с оформлением информационных стендов	до 70%
- доплата за увеличение объема работ, связанных с организацией работы школьного музея	до 100%
- доплата за увеличение объема работ, связанных с организацией работы по озеленению помещений лицея (обособленного подразделения «Детский сад», «Дополнительное образование») и уходу за цветами	до 100%
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% - 70% (от сложности мероприятия)
2.1.5. Денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам	согласно п.2 п.п 2.2 настоящего приложения

2.1.6.Доплата педагогическому персоналу за руководство методическими объединениями	до 50% (согласно Положения о МО)
2.1.7.Доплата педагогическому персоналу за руководство клубами в лицее и кружками по интересам в обособленном подразделении «Детский сад»	5% - 40%
2.1.8 Педагогическому персоналу за наставничество	5% - 20%
2.1.9.Доплата руководителю первичной профсоюзной организации за руководство	30%
2.1.10.Сотрудникам за совмещение профессий (должностей), выполнение обязанностей отсутствующего работника (замещение)	5% - 100% (от количество отработанных часов)
2.1.11.Доплата сотрудникам за высокое качество подготовку и проведение мероприятий: -уровень образовательного учреждения -муниципальный уровень -региональный уровень - всероссийский уровень	20% 30% 40% 50%
2.1.12. Доплата за разъездной характер работы (в том числе транспортные расходы)	10% - 50%
2.1.13.Сотрудникам за участие в работе комиссий: - председатель комиссии - члены комиссии	до 50% до 20%
2.1.14. 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)
2.1.15.Доплата педагогическим работникам за работу в качестве представителя в судебных заседаниях по делам несовершеннолетних	5% - 30%
2.1.6 Доплата за работу навигатором во Всероссийском проекте «Билет в будущее» (а также в прочих Всероссийских программах и проектах)	10% - 80%

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

2.3 Ежемесячное вознаграждение советникам директоров предоставляются педагогическим работникам лицея, осуществляющим трудовую функцию советника директора из расчета 5000 (пять тысяч) рублей в месяц (но не более одной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику образовательной организации при осуществлении трудовых функций советника директора в двух и более образовательных организациях).

Из этого следует, что размер ежемесячного денежного вознаграждения педагогическому работнику, замещающему должность с наименованием «Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» в образовательной организации, составляет 5000 (пять тысяч) рублей в месяц независимо от замещения указанной должности по основному месту работу с оплатой труда в размере половины должностного оклада, а также по совместительству.

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

- для тех, кто имеет почётные звания, начинающиеся со слова «Народный...» и награждён государственной наградой — орденом - 30%;
- для тех, кто имеет почётные звания, начинающиеся со слова «Заслуженный...» и награждён отраслевой или государственной наградой — медалью. - 20%;
- для тех, кто награждён нагрудным знаком «Отличник народного просвещения» или иным аналогичным отраслевым нагрудным знаком, название которого начинается со слова

«Отличник...», а также для тех, кто имеет звание, начинающееся со слова «Почётный...» и значок «За заслуги в развитии физической культуры и спорта». - 10%.

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

2.5. 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 работы 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:

- прохождение 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.

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

2.6.1. 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);

2.6.2. 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).

2.6.3. 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).

2.7. 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.

2.8. 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.

- 3.1 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.

Приложение № 4
к Положению об оплате и материальном стимулировании труда
работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»

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: в размере 10000 рублей (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;
 - за разработку и проведение мероприятий, направленных на создание положительного имиджа школы; качественную подготовку внеклассных мероприятий с учащимися и их родителями (при наличии средств);
 - за участие в конкурсах профессионального мастерства (при наличии средств);
 - за инициирование и участие в инновационной деятельности, введение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских учебных программ, проведение открытых уроков; работа по написанию учебных программ, курсов, пособий; разработка и внедрение учебно-методических комплектов нового поколения;
 - организацию заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов , а так же непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ.
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.

Приложение № 5
к Положению об оплате и материальном стимулировании труда
работников МБОУ г.Астрахани «Лицей №1»

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. Основанием для представления материальной помощи является личное заявление работника на имя директора школы с точным указанием причин для выдачи.

9. В зависимости от обстоятельств к заявлению прикладываются:

- копия свидетельства о заключении брака;
- копия свидетельства о смерти;
- справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.;
- медицинская справка (выписка из истории болезни, заключение лечащего врача и т.п.);
- копии документов, подтверждающих родство или нахождение на его иждивении.

10. В случае положительного ответа на рассмотренное заявление, директор издает приказ по школе с указанием Ф.И.О. лица, которому предназначена данная выплата, причины принятия решения об оказании помощи, размер выплаты и срок начисления.

11. В случае смерти работника материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии – лицу, проводившему похороны.

12. 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.

Приложение № 6
к Положению об оплате и материальном стимулировании труда
работников МБОУ г.Астрахани «Лицей №1»

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
	Результативность учебной деятельности педагога	1.1. Успеваемость обучающихся по предмету (коэффициент успеваемости 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		
		1.2. Качество освоения учебных программ по предмету (по итогам года)	Кол-во уч-ся (в %), успевающих на «4» и «5» по итогам года	Математика, русский язык: 60-100% - 5 баллов 50-59% - 4 балла 40-49% - 3 балла Предметы гуманитарного, естественно-научного цикла; информатика и ИКТ: 80-100% - 5 баллов 70-79% - 4 балла 60-69% - 3 балла 40-59% - 2 балла Технология, искусство (музыка, ИЗО), физическая культура, ОБЖ: 80-100% - 4 балла 50-79% - 3 балла 40-49% - 2 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). Учителя, работающие в 1-х и во 2-х классах, за показатели 1.1. и 1.2. начисляют баллы по предыдущему (четвертому) классу		

		1. Результаты ОГЭ	Результаты экзамена в сравнении с годовыми отметками	Русский язык, математика (экзаменационные отметки совпадают с годовыми): 86%-100% - 4 балла 71-85% - 3 балла менее 71% - 2 балла Предметы по выбору (при условии участия не менее 25% обучающихся): 86%-100% - 3 балла 71-85% - 2 балла менее 71% - 1 балл (участие менее 25 %): 81%-100% - 2 балла 60-80% - 1 балл Наличие не справившихся с экзаменом – (-1 балл) за каждого обучающегося	4	В расчет берется количество обучающихся (в %), подтвердивших своими экзаменационными отметками годовые (учитывается специфика предмета)		
		2. Результаты ЕГЭ	Средний балл в сравнении с муниципальным, региональным уровнями	Русский язык, математика: выше регионального –4 балла, выше муниципального - 3 балла Другие предметы по выбору обучающихся (участие не менее 25%): выше регионального –3 балла выше муниципального - 2 балла менее 25 %: выше регионального – 2 балла выше муниципального -1 балла Наличие не справившихся с экзаменом – (-1 балл) за каждого выпускника	4	Учителям начальной школы предлагается учитывать результаты административных работ (ВІР) +5 баллов за каждые 100 баллов на ЕГЭ		
	Результаты внеучебной деятельности обучающихся и педагога-предметника	2.1. Достижения обучающихся-участников Всероссийской олимпиады школьников	Количество победителей, призёров	Школьный уровень: победители, призёры - 1 балл (за каждого обучающегося) Муниципальный уровень: победители, призёры - 2 балла Региональный уровень: победители, призёры - 3 балла Федеральный уровень: победители, призёры - 5 баллов	не более 10	Подсчет каждого обучающегося по конечному (самому высокому) уровню		

		2.2. Результативность участия обучающихся в прочих очных олимпиадах, конкурсах, смотрах, марафонах, спортивных соревнованиях и т.д.	Количество победителей, призёров	Школьный и муниципальный уровни: победители и призёры - 2 балла, участие – 1 балл Региональный уровень: победители, призёры - 3 балла, участие – 2 балла Федеральный и международный уровни: победители, призёры - 5 баллов, участие – 3 балла	не более 10	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		
		2.3. Достижения обучающихся в научно-исследовательской деятельности по предмету	Количество обучающихся, участвующих в научно-исследовательской деятельности и награждённых дипломами, грамотами и т.п.	Школьный уровень: диплом - 2 балла Муниципальный уровень: диплом - 4 балла, участие – 1 балл Региональный уровень: диплом - 5 баллов, участие – 2 балла Федеральный уровень: диплом - 10 баллов, участие – 3 балла	не более 10	Баллы начисляются за каждую работу, командное участие принимается за 1 единицу		
		2.4. Организация внеурочной работы по ФГОС. Проектная деятельность (в 5-11-х классах)	Систематическое ведение занятий кружка (секции и т.п.) по ФГОС	2 балла	2 3	Для учителей-предметников 5-11-х классов Подсчет администрации От 1 до 5 проектов – 1 б. От 6 до 10 проектов – 2 б. Более 11 проектов – 3 б.		
	Профессиональные достижения учителя-предметника, результативность	3.1. Проведение мастер-классов, семинаров, открытых уроков, внеклассных мероприятий (в том числе по	Приказы, справки, протоколы МО	Школьный уровень: 5 баллов Муниципальный уровень: 2 балла Региональный уровень: 3 балла	не более 5			

	коммуникативно й деятельности педагога	преподаваемому предмету)						
		3.2. Участие в подготовке и проведении мероприятий внеклассных мероприятий на уровне школы	Подготовка сценария, проведение мероприятия (школьных выставок, экспозиций, инсталляций и т.д.	1 балл	4	не более 1 балла за четверть		
		3.3. Участие в работе педагогических и научно-методических советов и семинаров, конференциях, методических объединениях и выставках	Выступления педагога	Школьный уровень: 1 балл Муниципальный уровень: 2 балла Региональный уровень: 3 балла	не более 5			
		3.4. 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	не более 3			
		3.5. Признание высокого профессионализма учителя-предметника	Наличие грамот, дипломов, благодарственных писем	Школьный уровень: 1 балл Муниципальный уровень: 2 балла Региональный уровень: 3 балла Федеральный уровень: 4 балла Ведомственные награды (Грамота МП РФ в течение всего периода действия критерий) – 3 балла Наличие ученой степени (в течение всего периода действия критерий) – 2 балла	не более 10 +3 +2			
		3.6. Инновационная, опытно-экспериментальная деятельность учителя.	Наличие подтверждающего документа, система работы		2	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 за каждое мероприятие)	1	Подсчет администрации		
		3.9. Удовлетворенность родителей (законных представителей), обучающихся качеством предоставляемых образовательных услуг; сохранность контингента обучающихся в течение учебного года	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		
		3.10. Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в образовательном процессе	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев. Отсутствие подтверждающих фактов психофизического	0 баллов Наличие (-1 балл за каждый случай)	0	Подсчет администрации		

			воздействия на личность обучающегося					
		3.11. 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)	3			
		3.12. Участие педагога в разработке школьной документации, в деятельности рабочих (творческих) групп		1 балл (за 1 мероприятие)	не более 3	Подсчет администрации		
		3.13. Активная жизненная позиция	Социальное партнерство с другими учреждениями, участие в художественной самодеятельности; в митингах, акциях, профсоюзных мероприятиях; благоустройство участка, организация и проведение рекламных мероприятий (выставки, Дни открытых дверей) и др.	1 балл (за 1 мероприятие)	не более 3	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж лица у участников ОП и общественности		
	Успешность процесса развития и воспитания обучающихся (классное руководство)	4.1. Качество внеклассной деятельности	Участие класса в школьных мероприятиях	1 балл за учебную четверть	не более 4	(наличие приказа)		
		4.2. Участие класса в жизни местного социума, волонтерство. Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, конкурсах,	Участие класса в районных (городских) мероприятиях. Наличие дипломов, грамот, благодарственных писем	Школьный уровень: 1 балл (за четверть) Муниципальный, региональный и федеральный уровни – 2 балла	не более 5	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		

		спортивных соревнованиях и эстафетах, субботах						
		4.3. 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)	1	Подсчет администрации		
		4.4. 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)	4	Подсчет администрации		
		4.5. Посещаемость родителями общешкольных собраний	Присутствие родительской общественности от класса	1 балл -1 балл – отсутствие родителей	1	Подсчет администрации		
		4.6. Признание высоких профессиональных достижений классного руководителя	Подготовка и проведение открытых классных и общешкольных мероприятий (классных часов, вечеров, встреч и т.п.)	Открытое внутриклассное мероприятие – 2 балла; общешкольное мероприятие – 3 балла	не более 6			
		4.7. Высокий уровень решения конфликтных ситуаций	отсутствие обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1 балл Наличие жалобы - (-1 балл)	1	Подсчет администрации		

	ИТОГО						()	()
--	-------	--	--	--	--	--	-----	-----

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 отчетности (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 (планирование игровой деятельности, разнообразие уголков и зон) Привлечение внебюджетных источников	Результаты контроля внутри ОО, смотры групп (на усмотрение комиссии). Максимальный балл только при периодическом обновлении развивающей среды группы (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 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, вакансии). 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:

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.

**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, бесед, круглых столов и т.д. Выступления на родительских собраниях.	Результаты внутреннего контроля (на усмотрение комиссии)	+2 балла при наличии
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.).	Результаты внутреннего контроля, приказы, протоколы (на усмотрение комиссии)	+1 балл – если педагог своевременно и верно ведет документацию. - 1 балл – педагог не систематически ведет документацию.

		Своевременность предоставления различных материалов(конспектов, справок, данных и т.д.).		
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, картотек 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 связанный с должностными инструкциями (выполнение срочных особо важных работ по поручению администрации)	На усмотрение комиссии (в зависимости от объема)	От 1 до 10 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:

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.

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
Критерий I. Владение современными коррекционно-развивающими технологиями и методиками					
<i>1.1. Использование педагогом-психологом современных социально-психологических методик психологического сопровождения образовательного процесса</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	

	Проведение мониторинговых исследований	Приложение отчетов по мониторинговым исследованиям за отчетный период.	0 -отсутствие 1 - Информационный мониторинг (технический сбор данных по заказу управленческих структур в течение 3 лет) 2 - Базовый мониторинг (обобщение динамики изменений по результатам психодиагностики в течение 3 лет) 3 - Проблемный мониторинг (отслеживание рисков, трудностей, вторичных эффектов инновационных технологий в течение 3 лет)	Выставляется сумма баллов	
	Повышение психологической компетенции педагогического коллектива (профилактика профессионального выгорания, работа с молодыми педагогами и д.р.)	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	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	

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

	Дополнительная дифференцированная работа с различными категориями обучающихся: • одаренные дети; • слабоуспевающие ученики; • дети группы риска; • учащиеся, пропустившие занятия по болезни и др.	Аналитическая справка; копии приказов и т.д.	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	
Сумма баллов по критерию 1					

Критерий II. Эффективность применения современных образовательных технологий и методик					
2.1. Позитивная динамика в социально-психологической адаптации обучающихся	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	

2.2. Достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах исследовательских работ, научно-практических конференциях (данные из реестра олимпиад разного уровня)	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	
2.3. Организация педагогом-психологом внеурочной социально-значимой деятельности	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	
Сумма баллов по критерию 2					

Критерий III. Стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками коррекционно-развивающих программ					
3.1. Доля обучающихся, имеющих стабильные результаты по освоению коррекционно-развивающих программ	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	
3.2. Доля обучающихся, вовлеченных во внеучебную активность психолого-педагогического направления (<i>психологические клубы, психологические кружки, секции и т.п.</i>)	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	
3.3. Доля участников образовательного процесса охваченных индивидуальными консультациями	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	
Сумма баллов по критерию 3					

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

4.1. Повышение качества профессиональной деятельности	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	
4.2. Участие в исследовательской деятельности	Презентация результатов исследовательской деятельности педагога - психолога в рамках научно-практических конференций, профессиональных слетов, конкурсов и других мероприятий различного уровня <i>* учитывается участие в мероприятиях различного уровня независимо от числа таких участия</i>	Аналитическая справка, копии программ мероприятий, сертификатов, дипломов и т.д.	1 - школьный 2- муниципальный 3- региональный 4 - федеральный	1/2/3/4 Выставляется соответствующий балл	

4.3. Участие в опытно-экспериментальной деятельности	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.	1 - школьный 2 - муниципальный 3 - региональный 4 - федеральный	1/2/3/4 Выставляется соответствующий балл	
4.4. Обобщение и распространение собственного психолого-педагогического опыта	Проведение открытых уроков, мастер – классов; <i>* учитывается участие в мероприятиях различного уровня независимо от числа этих мероприятий</i>	Аналитическая справка; копии программ мероприятий, писем, приказов, сертификатов; перечень публикаций; электронные ссылки и т.д.	1 -школьный 2- муниципальный 3- региональный 4 - федеральный	1/2/3/4 Выставляется соответствующий балл	
	Выступления на семинарах, круглых столах; публикации <i>* учитывается участие в мероприятиях различного уровня независимо от числа этих мероприятий</i>	Аналитическая справка; копии программ мероприятий, писем, приказов, сертификатов; перечень публикаций; электронные ссылки и т.д.	1 -школьный 2- муниципальный 3- региональный 4 - федеральный	1/2/3/4 Выставляется соответствующий балл	
4.5. Профессиональная экспертная деятельность	Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри олимпиад, конкурсов; творческих лабораторий; руководство методическими объединениями	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.	1 -школьный 2- муниципальный 3- региональный 4 - федеральный	1/2/3/4 Выставляется сумма баллов	

Сумма баллов по критерию 4	
Всего	

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

Показатели	Характеристики показателя	Оценка в баллах	Подтверждающие документы
Критерий 1. Результаты освоения обучающимися адаптированных образовательных программ и показатели динамики их достижений по итогам мониторингов, а также диагностической, коррекционно-педагогической деятельности учителя-логопеда			
1.1 Инвариантные (обязательные) показатели			
1.1.1 Результативность освоения обучающимися адаптированной образовательной программы (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>			
1.1.2 Результативность коррекционно- педагогической работы	Оценивается динамика преодоления нарушений речи обучающимися.	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%;	Справка, заверенная руководителем ОО.
<i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i>			

		+ 1 б. - преодоление речевого расстройства от 85 % и выше.	
1.2 Вариативные показатели (учитель-логопед выбирает 2 показателя и более из предложенных)			
1.2.1 Результаты итоговой аттестации за курс начальной школы выпускников логопедической группы (анализ успехов не менее 10 обучающихся) <i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i>	Положительные результаты по предметам гуманитарного курса.	1 б. – выше «минимального порога»; 2 б. – в соответствии со средними по региону результатами; 3 б. – выше средних по региону результатов	Справка, заверенная руководителем ОО; результаты мониторинга.
1.2.2 Качество знаний обучающихся по предметам лингвистического блока по результатам независимого мониторинга <i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i>	Количество обучающихся, успевающих на «4» и «5».	1б.- качество знаний от 20% до 30%; 2б.- качество знаний от 31% до 40%; 3б.- качество знаний от 41% и более.	Справка, заверенная руководителем ОО.

1.2.3 Организация внеурочной деятельности, направленной на работу по преодолению речевых расстройств. Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)	Организация, планирование, результативность внеурочной деятельности.	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.).	Справка, заверенная руководителем ОО.
1.2.5. Степень удовлетворённости родителей деятельностью учителя-логопеда Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3).	Мониторинг степени удовлетворенности родителей деятельностью учителя-логопеда: - профессиональная подготовка педагога - психологический климат; - способы преподнесения развивающего материала; - высокая эффективность и стабильность полученных результатов работы.	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.	Справка, заверенная руководителем ОО.
1.2.6 Наличие достижений у обучающихся с речевыми расстройствами во внеурочной деятельности Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)	Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам: - заочные (дистанционные) олимпиады; - открытые конкурсы, соревнования; - конференции научных обществ; - выставки, турниры и др.	1б.- победы и призовые места на уровне образовательной организации; 2б.- победы и призовые места в муниципальных мероприятиях; 3б.- победы и призовые места в региональных мероприятиях;	Справка, заверенная руководителем ОО, грамоты, дипломы и др.
Критерий 2. Повышение профессиональной компетентности учителя-логопеда			
2.1 Инвариантные (обязательные) показатели			

2.1.1 Повышение квалификации по профилю работы в межаттестационный период; профессиональная переподготовка учителя-логопеда, непрерывность профессионального развития педагога <i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i>	- проблемно-ориентированные семинары, мастер-классы специалистов практиков и т.п.; - курсы повышения квалификации; - профессиональная переподготовка; - заочное обучение в ВУЗе по профилю; - обучение в магистратуре, аспирантуре.	1б. – только проблемно- ориентированные семинары; 2 б. – курсы повышения квалификации, 3 б.– заочное обучение в ВУЗе, обучение в магистратуре по направлению профессиональной деятельности; переподготовки по направлению профессиональной деятельности; при наличии свидетельств (удостоверений) о повышении квалификации по 2 и более программам;	Справка, заверенная руководителем ОО.
2.1.2 Информационно-коммуникационная компетентность специалиста <i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i>	- Владение информационно-коммуникативными образовательными технологиями, эффективное применение их в практической деятельности; -презентации; -документы электронной таблицы; -материалы для компьютерного тестирования; -аудио (видео) материалы; Образовательные ресурсы сети Интернет. * Представленный перечень не является исчерпывающим и может быть дополнен другими видами электронных образовательных ресурсов, используемых учителем-логопедом.	1б. – компьютерную технику и ТСО применяет эпизодически. 2б. – использует мультимедийные технологии и образовательные Интернет- ресурсы, существующие электронные образовательные ресурсы в учебно-воспитательном процессе. Активно размещает свои материалы на сайте ОО. 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	Справка, заверенная руководителем ОО, с названием электронных пособий; адреса сайтов.

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. <i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i>	- Владение этическими нормами и правилами поведения для выполнения своей профессиональной деятельности; -содействие укреплению своего авторитета и авторитета других педагогических работников образовательной организации; - обеспечение единых норм поведения.	1 б. – учитель-логопед соблюдает этические нормы и правила; 2 б.– учитель-логопед имеет поощрение за добросовестное исполнение трудовых обязанностей; 3 б. – учитель-логопед содействует укреплению авторитета педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.	Справка руководителя ОО по результатам внутриучрежденческого контроля или анкетирования педагога-психолога Характеристика педагога в соответствии с п. II Модельного кодекса профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
--	---	---	--

2.2.2 Разработка электронных образовательных продуктов <i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i>	– Тематические презентации, – тестовые задания, – модули проверки знаний по предметам, – сценарии, – учебные видеофильмы, – тренинги, – методические рекомендации, – электронные образовательные программы; – базы данных учебного назначения. * Представленный перечень не является исчерпывающим и может быть дополнен другими видами электронных образовательных ресурсов, используемых учителем-логопедом.	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;	Справка, заверенная руководителем ОО. Диск с электронным продуктом, свидетельство.
2.2.3 Использование современного интерактивного оборудования в образовательной деятельности <i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i>	- 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.	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	Справка, заверенная руководителем ОО, видео-урок.

	* Представленный перечень не является исчерпывающим и может быть дополнен другими видами электронных образовательных ресурсов, используемых учителем-логопедом.	деятельности для педагогов ОО.	
2.2.4 Участие в смотре-конкурсе логопедических кабинетов <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			
3.1.1 Транслирование практических результатов профессиональной деятельности <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.

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

3.1.4 Обобщение и распространение педагогического опыта <i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i>	— 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. <i>* Представленный перечень не является исчерпывающим и может быть дополнен другими видами обобщения и распространения педагогического опыта, реализуемыми учителем- логопедом.</i>	1 б. - педагогический опыт обобщен на уровне ОО; 2 б. – педагогический опыт обобщен на муниципальном уровне; 3 б.– педагогический опыт обобщен на региональном. Федеральном уровне;	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.
3.2 Вариативные показатели (учитель-логопед выбирает 2 показателя и более из предложенных)			
3.2.1 Наличие авторских (соавторских) опубликованных материалов <i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i>	— 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.	1 б. - имеет материалы, опубликованные на уровне ОО; 2б. - имеет материалы, опубликованные на муниципальном уровне; 3 б. – имеет материалы, опубликованные на региональном уровне, федеральном ; (но не более 3 баллов)	Справка, заверенная руководителем ОО. Титульный лист и страница «содержание» сборника, наличие рецензии и отзыва на региональном уровне.

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

3.2.5 Работа в качестве наставника (руководителя) студентов <i>Балл выбирается из предложенных (1, 2, 3)</i>	— руководство педагогической (логопедической) практикой студентов (бакалавров); — соуправление педагогической практикой магистров; — соуправление 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.).	1 б. - учитель-логопед осуществляет консультативно-методическую работу со студентами дефектологического факультета по запросу; 2 б. - педагог руководит логопедической практикой студентов (бакалавров); 3 б. – педагог осуществляет соуправление педагогической практикой магистров;	Справка, заверенная руководителем ОО.
--	--	--	--

Приложение № 11 к Положению об оплате и материальном стимулировании труда работников МБОУ г.Астрахани «Лицей №1»

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
1. Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса	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 Максимальный балл - 3		
	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 – 1 - региональный уровень – 2 - всероссийский уровень – 3 Максимальный балл - 8		
	1.3. Участие обучающихся в конкурсах различного уровня (баллы суммируются) *при наличии дипломов об участии и заполненной таблицы (Примечание 2)	- информация не представлена - 0 - городской , региональный уровень – 1 - всероссийский уровень – 2 - международный уровень - 3 +2 балла в случае Гран-при Максимальный балл - 20		

	1.4. Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся (баллы не суммируются)	- информация не представлена - 0 - уровень школьный – 1 - городской уровень – 2		
		- всероссийский уровень – 3 - международный уровень - 4 Максимальный балл - 4		
	1.5. Наличие и реализация авторской программы	5 Максимальный балл - 5		
	1.6. Организация воспитательной работы в творческом объединении (проведение воспитательных мероприятий в соответствии с планом)	- информация не представлена - 0 - эпизодические мероприятия - 1 - наличие плана и отчета о проделанной воспитательной работе - 2 Максимальный балл - 2		
	1.7. Удовлетворенность детей и родителей (законных представителей) условиями и качеством реализации дополнительных образовательных программ *При наличии подтверждающих материалов (независимые опросы, благодарность)	- информация не представлена - 0 - информация представлена частично, эпизодически – 1 - информация представлена в полном объеме – 2 Максимальный балл - 2		
	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	- информация не представлена - 0 - 1 ученик – 1 - 2 и более – 2 Максимальный балл – 2		
	1.9. Участие педагога в оздоровительной кампании творческого коллектива (летняя, осенне-весенняя, зимняя)	2 Максимальный балл - 2		

Критерии	Показатели эффективности деятельности	Оценка в баллах	Самооценка в баллах	Оценка руководителя в баллах
2. Обеспечение высокого уровня профессионального мастерства	2.1. Обновление учебно-методического комплекса (разработка дидактических материалов, наглядных пособий, методических материалов образовательной программы детского объединения педагога)	- информация не представлена - 0 - информация представлена частично – 1 - информация представлена в полном объеме 2-3 балла в зависимости от глубины разработки Максимальный балл - 3		
	2.2. Участие педагога в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение (баллы не суммируются)	- информация не представлена - 0 - городской уровень – 2 - всероссийский уровень – 3 - международный уровень – 4 + 2 в случае победы Максимальный балл - 6		
	2.3. Участие в исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности	- информация не представлена – 0 - систематическая работа в творческой лаборатории – 1 - публичное представление инновационных продуктов – 3 Максимальный балл - 3		
	2.4. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (баллы не суммируются)	- педагогический опыт не представлен – 0; - выступления на конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов, проведение занятий в рамках курсов городской уровень – 2 всероссийский уровень – 3 международный уровень – 4 Максимальный балл - 4		

		- наличие опубликованных статей в педагогических сборниках, журналах, газетах, образовательных сайтах городской уровень - 2 всероссийский уровень – 3 международный уровень – 4 Максимальный балл - 4		
	2.5. Руководство педагогической практикой студентов или наставничество молодых педагогов *в соответствии с приказом директора	1 студент – 1 2 и более студентов – 2 1 молодой педагог – 2 Максимальный балл - 2		
	2.6. Руководство образцовым коллективом	3 Максимальный балл - 3		
	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 Максимальный балл - 2		
	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 - посещение ГМО – 2 Максимальный балл – 3		

	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 Максимальный балл - 3		
3. Обеспечение доступности качественного образования	3.1. Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в т.ч. с детьми-инвалидами	- дети с ОВЗ занимаются по специальным программам – 2 Максимальный балл - 2		
	3.2. Работа с детьми, проявляющими высокий уровень способностей в обучении	- дети, проявляющие высокий уровень способностей в обучении, занимаются по специальным программам – 2 Максимальный балл - 2		
	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 Максимальный балл - 2		
4. Участие в общественных проектах, с использованием медиа технологий, направленных на просвещение и воспитание	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 Максимальный балл – 3		
	4.2. Участие в коллективных педагогических проектах ДУМ *при наличии подтверждающих материалов	1 проект – 1 2 и более проектов - 3 Максимальный балл - 3		
	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 Максимальный балл - 2		

5. Информационная открытость	5.1. Использование профессиональных сетевых сообществ *при наличии подтверждающих материалов	2 Максимальный балл - 2		
	5.2. Наличие публикаций в СМИ о деятельности педагога, творческого объединения *при наличии подтверждающих материалов	- 1- 2 публикаций - 1 - 3 и более публикаций – 2 Максимальный балл - 2		
	5.3. Участие педагога в обновлении сайта коллектива *при наличии подтверждающих материалов	2 Максимальный балл - 2		
6. Исполнительская дисциплина	6.1. Количество поступивших благодарностей и положительных отзывов сторонних лиц, организаций, ведомств *при наличии подтверждающих материалов	до 2 - 1 более 3 – 2 Максимальный балл - 2		
	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		

Приложение № 12 к Положению об оплате и материальном стимулировании труда работников МБОУ г.Астрахани «Лицей №1»

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
Критерий I. Владение современными образовательными технологиями и методиками						
<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 вожатого	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		
<i>1.3. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном или региональном уровне</i>	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		

1.4. Организация воспитательной деятельности с учетом индивидуальных особенностей учащихся	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		
1.5. Организация деятельности органов ученического самоуправления в детском коллективе	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		
Итого по критерию 1						
Критерий II. Эффективность применения современных образовательных технологий и методик						
2.1. Позитивная динамика эффективности воспитательного процесса	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	Само-оценка	Оценка комиссии
2.2. Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях т. д.	Официально зафиксированное участие обучающихся в: • конкурсах • соревнованиях • фестивалях и т.д.	Аналитическая справка; копии приказов, других официальных документов	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл		
2.3. Наличие призовых мест у воспитанников по направлениям,	Официально зафиксированные достижения воспитанников	Аналитическая справка;	Муниципальный 1 – призер, 2-победитель	Выставляется максимальный балл		

<i>курируемых педагогом – организатором, старшим вожатым</i>		списки учащихся; копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и	Региональный 2 – призер, 3 - победитель			
			Федеральный, международный 2 – участие 3- призер 4-победитель			
2.4. Организация социально-значимой деятельности обучающихся	Доля воспитанников, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах (% от числа обучающихся по направлению деятельности)	Аналитическая справка; краткое описание проекта и (или) информация о ходе его реализации в виде презентаций, отчетов, публикаций в прессе и т.д.	10 - 25 % - 1	Выставляется максимальный балл		
			26 – 50 % - 2			
			51 – 75 % - 3			
			76 – 100 % - 4			
2.5. Работа с детскими организациями	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		
Итого по критерию 2						

Критерий III. Стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ

3.1. Реализация педагогом – организатором целевых образовательных программ и подпрограмм по работе с детьми, находящимся в группе риска	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	Само-оценка	Оценка комиссии
3.2. Доля обучающихся, вовлеченных в массово – досуговую деятельность	Наличие системы работы по вовлечению обучающихся в массово -досуговую деятельность	Аналитическая справка; план работы, с указанием ответственных за проведение мероприятий	10 -25 % - 1	Выставляется соответствующий балл		
			26-50 % - 2			
			51-79 % - 3			
			80-100 % - 4			
3.3. Реализация педагогом - организатором целевых (комплексных) образовательных программ	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		
Итого по критерию 3						

Критерий IV. Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания						
4.1. Повышение качества профессиональной деятельности	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	Оценка комиссии

4.2. Наличие системы работы по распространению собственного педагогического опыта	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. Участие в опытно-экспериментальной деятельности	Результативность опытно-экспериментальной деятельности (с учетом уровня эксперимента) *учитывается участие в экспериментах различного уровня независимо от числа экспериментов	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. Наличие программы работы с родителями обучающихся в ОУ	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. Профессиональная экспертная деятельность	Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри олимпиад, конкурсов; творческих лабораторий; руководство методическими объединениями *учитывается уровень экспертной деятельности независимо от числа экспертных мероприятий	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 сумма баллов		

Итого по критерию 4		

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 отсутствие 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 ДОУ 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	

**РАСЧЕТНЫЙ
ЛИСТОК ЗА**

**К
выплате:**

МБОУ г.Астрахани "Лицей №1"

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид
		Дни	Часы			
					Удержано:	
						Выплачено:
						Выплата аванса
						Выплата заработной платы

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на
конец

Организация:

Подразделение:

							Период	Сумма
Начислено:								

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 лица

Чаплыгина С.В.

Протокол № ____ от «__» _____ 2025 г.

Утверждаю

Директор МБОУ г.Астрахани

«Лицей № 1»

Е.В.Калашникова _____

Приказ № ____ от «__» _____ г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
НА 2025 - 2028 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 лица (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/п	Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия.		
1.1	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»	В соответствии с графиком
1.2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Правительства России от 24.12.2021 года №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» Внеплановое обучение в объеме требований нового порядка оказания первой помощи (п. 61 Правил № 2464).	1 раз в год
1.3	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	Июнь 2025
1.4	Вести учет работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотры гигиеническое обучение	1 раз в год
1.5	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте	Июнь 2025
1.6	Проводить общий технический осмотр зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год, весна и осень)	2 раза в год

1.7	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	По мере необходимости
1.8	Обеспечение учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности,	По мере необходимости
1.9	Разработка и утверждение перечней профессий, должностей и видов работ в лицее: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - работники, которым положено мыло и другие обеззараживающие вещества.	По мере необходимости
1.10	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	сентябрь
1.11	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией.	1 раз в год
1.12	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда.	Постоянно в течение года
1.13	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников лицея.	1 раз в год
1.14	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
1.15	Организация, учет и контроль выездных мероприятий школы.	Постоянно в течение года
2. Технические мероприятия.		
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 лестничные марши во всех зданиях школы.	1 раз в год
2.3	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на 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	Проводить испытание лестниц – стремянок с записью в журнал проведения испытания лестниц-стремянки и навешиванием бирки на лестницу с записью даты проведения испытания.	1 раз в год

2.6	Приобретение методической литературы, плакатов и наглядных пособий, журналов, стендов по охране труда во все подразделения.	Ежегодно
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.		
3.1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения медицинских осмотров, установленным приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и(или) опасными условиями труда».	Ежегодно
3.2	Проведение психиатрического освидетельствования и электроэнцефалографического исследования всех работников школы в соответствии с Порядком проведения обязательного психиатрического освидетельствования в соответствии со ст.213 ТК РФ и во исполнение Постановления Правительства от 28 апреля 1993 г. № 377 «О реализации Закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»	1 раз в 5 лет
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 от 24.05.2024 № 262н	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
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.		
4.1	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 29.10.2021 г. №767н «Об утверждении единых типовых выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»	По мере необходимости
4.2	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами постановления Минтруда России от 29.10.2021 г. №767н	По мере необходимости

	«Об утверждении единых типовых выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»	
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
5. Мероприятия по пожарной безопасности.		
5.1	Разработка, утверждение по согласованию с профсоюзом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 N 1479 (ред. от 30.03.2023) Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара на основе Правил пожарной безопасности.	По мере необходимости
5.2	Обеспечение журналами учета первичных средств и средств пожаротушения.	По мере необходимости
5.3	Организация обучения работников, учащихся и воспитанников в лице мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	По плану.
5.4	Освобождение запасных эвакуационных выходов, подвальных помещений от хранения неисправной мебели и других непригодных вещей.	Постоянно

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

Прошито, прошнуровано и скреплено печатью
98 листов

Директор МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»

Е.В. Калашникова

Председатель первичной профсоюзной организации
МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»

С.В. Чаплыгина



ГКУ АО
«Центр социальной поддержки населения Кировского района г. Астрахани»
№ 16
Дата 23.03.2015 г.
Подпись [Signature]