

Центральное территориальное управление департамента по образованию
администрации Волгограда

Государственное казенное учреждение
Волгоградской области Центр занятости
поселения города Волгограда
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
регистрационный номер 525-2016-812
« 20 » апр 20 16 г.
номер и журнал регистрации 525
Отвественный за регистрацию
Марины Васильевны
Табалаевой М.С.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного учреждения
«Лицея № 5 имени Ю.А.Гагарина Центрального района Волгограда»
на 2016 – 2019 гг.

УТВЕРЖДЕН

общим собранием работников
МОУ Лицея № 5 имени Ю.А.Гагарина
«20» апреля 2016 г.
Протокол № 1

от работодателя:

Директор МОУ «Лицея № 5 имени
Ю.А.Гагарина Центрального района
Волгограда»

Александровна
/Гропкина Лариса



от работников:

Председатель ПК
МОУ «Лицея № 5 имени
Ю.А.Гагарина Центрального района
Волгограда»

Табалаева
Марина Васильевна/
20 апреля 2016г.

/Табалаева

МП

г. Волгоград

СОДЕРЖАНИЕ

№	НАИМЕНОВАНИЕ	СТРАНИЦА
1.	Общие положения	3
2.	Трудовой договор	5
3.	Профессиональная подготовка, переподготовка повышение квалификации работников	7
4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	9
5.	Рабочее время и время отдыха	10
6.	Оплата и нормирование труда	15
7.	Гарантии и компенсации	20
8.	Охрана труда и здоровья	23
9.	Гарантии профсоюзной деятельности	27
10.	Обязательства профкома	29
11.	Заключительные положения	30

Приложения:

1.	Правила внутреннего трудового распорядка работников МОУ «Лицей № 5 имени Ю.А.Гагарина Центрального района Волгограда» (приложение № 1)	33
2.	Положение об оплате труда работников МОУ Лицей № 5 имени Ю.А.Гагарина Центрального района Волгограда (приложение № 2)	55

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей № 5 имени Ю.А.Гагарина Центрального района Волгограда» (далее МОУ Лицей № 5 имени Ю.А.Гагарина).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МОУ Лицея № 5 имени Ю.А.Гагарина 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 установленным законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя профсоюзной организации МОУ Лицея № 5 имени Ю.А.Гагарина Таболаевой Марины Васильевны (далее - профком);

Работодатель в лице - директора МОУ Лицея № 5 имени Ю.А.Гагарина Тропкиной Ларисы Александровны (далее работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме

преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права при принятии которых, работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:

- а) Правила внутреннего трудового распорядка;
- б) Соглашение по охране труда;
- в) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, моющими средствами;
- г) другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

учет мотивированного мнения профкома;

консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.17. В совместной деятельности стороны, заключившие договор, выступают деловыми и равноправными партнерами, на принципах социального партнерства. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

2. Трудовой договор.

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.5. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1) и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.7. Работодатель образовательного учреждения при разработке штатных расписаний именуя должности работников строго в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, и приводят наименования всех имеющихся в учреждении должностей работников в соответствии с вышеуказанным справочником.

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

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

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях предусмотренных действующим законодательством.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

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

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

В случае высвобождения работников и одновременно создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах. Осуществлять финансирование данных мероприятий.

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

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.1.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, руководствуясь письмами Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 18.08.2010 №03-52/46, от 15.08.2011 № 03-515/59, и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.1.4. В срок до 1 сентября ежегодно разрабатывать по согласованию с профкомом график аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276, руководствуясь письмами Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 18.08.2010 №03-52/46, от 15.08.2011 № 03-515.

3.1.5. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4.1 Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома) (ст. 82 ТК РФ).

4.2. Стороны договорились, что:

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

- лица предпенсионного возраста (за два года пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные представители первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до 1 года.

4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 378. 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений зависимости от должности, условий труда и других факторов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права, в том числе продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемое в трудовом договоре", Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1) (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, графиком работы утверждаемыми работодателем с учетом мотивированного мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.1.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

- 18 часов в неделю: учителям 1-11 (12) классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

- 36 часов в неделю: старшим воспитателям образовательных учреждений дополнительного образования детей и домов ребенка; педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, инструкторам по труду; методистам, старшим методистам образовательных учреждений; тьюторам образовательных учреждений (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования); руководителям физического воспитания образовательных учреждений, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивного профиля;

- 30 часов в неделю - старшим воспитателям образовательных учреждений, (кроме дошкольных образовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей).

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

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

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

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

5.1.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.1.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения. Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.1.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мотивированного мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

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

5.1.9. Работодатель обязуется:

- предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ:

- уборщику служебных помещений - 7 календарных дней;

5.1.10. Предоставлять работникам по их заявлениям отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения,

контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

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

5.1.11. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

5.1.12. Разрешать женщинам, имеющим 2-х и более детей до 14 лет, по их просьбе, использовать ежегодный отпуск в летнее или удобное для них время.

5.1.13. Составлять расписание по согласованию с профкомом, с учетом соблюдения санитарно – гигиенических норм и максимальной экономией времени учителей. Предусматривать в расписании свободные дни для выполнения учителями методической работы и для повышения их квалификации.

При составлении расписаний учебных занятий образовательные учреждения обязаны исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые не являются рабочим временем.

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

5.1.15. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с

расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

5.1.16. Педагогические работники обязаны приходить в образовательное учреждение заблаговременно.

5.1.17. Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом: предварительно - до ухода учителей в отпуск (не позднее мая), окончательно - не позднее начала учебного года. Устанавливать объем учебной нагрузки не ниже ставки. Объем учебной нагрузки, а также ее характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращение количества классов, групп продленного дня. По желанию работников сохранять для них преемственность классов.

5.1.18. Привлекать работника к сверхурочным работам в соответствии с частью 4 ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 101 ТК РФ).

5.1.19. Разрабатывать с учетом мнения профкома график сменности работников лицез (лаборантов, уборщиков служебных помещений, рабочих по обслуживанию и других технических работников); знакомить работников под роспись с графиком при принятии на работу.

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

5.1.21. По желанию работника предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

5.1.22. По соглашению сторон ежегодный основной оплачиваемый отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

5.1.23. Время перерывов для отдыха и питания, а также, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются действующим законодательством.

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

5.1.24. О посещении занятий, режимных моментов администрацией (работодателем, заместителем, методистом) образовательного учреждения работник предупреждается за 24 часа.

5.1.25. Устанавливают гарантии в использовании рабочего времени педагога- психолога, согласно Письма Минобразования РФ № 29/ 1886 –6 от 24.12.2001 г., 36 часов в неделю, из них 18 часов выполнение работы за пределами образовательного учреждения согласно утвержденного графика с оформлением локальных актов.

5.1.26. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье.

6. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников лицея осуществляется в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда.

6.2. Система оплаты труда работников Лицея устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, систему премирования устанавливается Положением об оплате труда работников МОУ Лицей № 5 имени Ю.А.Гагарина, которое является приложением к коллективному договору (Приложение № 2).

6.4. Положение определяет порядок оплаты труда работников лицея, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной

платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, которое принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.5. Фонд оплаты труда работников лица формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.6. Заработная плата работников лица исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из должностных окладов, на основе базовой единицы, базовых и повышающих коэффициентов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящим в круг основных обязанностей работника;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты стимулирующего характера;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными актами учреждения.

6.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.8. В соответствии со ст. 133 ТК РФ месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

6.9. Оплата труда учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемое в трудовом договоре",

6.10. Тарификационный список учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в лицее и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год. Работодатель предоставляет работникам и Профкому предварительную тарификацию педагогических и руководящих работников до 31 мая, окончательную, с учетом изменения у них педагогического стажа, образования, категории по итогам аттестации, присвоения им ученой степени, – до 1 сентября; информирует Профком обо всех предстоящих изменениях в тарификации.

6.11. Знакомить под роспись работников учреждения с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда и его оплаты не менее чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст.74 ТК РФ)

6.12. Оплата труда работников лицея, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.13. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогических работников являются показатели проявления компетентности, эффективности деятельности педагогических работников. Устанавливать надбавки и стимулирующие выплаты за качество выполняемой работы, высокие показатели и напряженность в работе, учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу в пределах установленного объема средств на оплату труда работников лицея.

6.14. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований в следующие сроки:

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

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

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – с месяца подачи соответствующего заявления работодателю;

при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

6.15. Лицей вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров надбавок стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты, в том числе из средств, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.16. Оплата труда библиотечных, медицинских работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым должностям.

6.17. Молодым специалистам, работающим в Лицее, производить доплату в соответствии с Постановлением Волгоградского Горсовета народных депутатов от 29.06.2005 г. № 20/366 «О принятии Положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенным к категории молодых специалистов» (в редакции от 24.12.2014 № 24/712).

6.18. Присвоенные педагогическим работникам по результатам аттестации квалификационные категории (первая и высшая) сохраняются в течение срока, на который они присвоены.

В соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 1908, от 24.03.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», руководствуясь письмами Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 18.08.2010 №03-52/46, от 15.08.2010 № 03-515/59, в которых даны Разъяснения по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, установленная аттестационной комиссией квалификационная категория учитывается:

- при работе в должности в образовательных учреждениях независимо от их типов или видов;

- по должности учитель, преподаватель, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

При переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

Квалификационная категория, установленная педагогическому работнику, учитывается в течение срока ее действия, в соответствии с Положениями, регламентирующими аттестацию педагогических работников, отраслевым соглашением.

6.19. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений, в период:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3 лет;
- при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательного учреждения, иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона Российской Федерации "Об образовании";
- работы на выборной должности;
- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, сохранить на период до одного года оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

6.20. При аттестации педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию они могут воспользоваться "иной формой" ее

проведения при наличии почетных званий и отраслевых наград (не зависимо от срока их получения).

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

- за первую половину месяца (аванс) – 20 числа (текущего месяца);
- за вторую половину месяца (расчет) – 5 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.22. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

6.23. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с окладами (тарифными ставками), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ не может быть менее 4 % оклада (тарифной ставки).

6.24. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях: за каждый час ночной работы производится доплата в размере 35 % к окладу (статья 154 ТК РФ).

6.25. Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

6.26. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

6.27. Сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ)

6.28. Работникам образовательного учреждения может выплачиваться материальная помощь в размере не более одного должностного оклада с приложением подтверждающих документов в случаях:

- тяжелого материального положениям семьи;
- длительного дорогостоящего лечения (амбулаторного и стационарного) работника;
- требующих значительных единовременных затрат (смерть близких родственников, свадьба, рождение ребенка).

7. Гарантии и компенсации

7.1. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам, имеющим детей школьного возраста, места в учреждении вне очереди.

7.1.1. Осуществлять обязательное медицинское страхование работников (ст.22 ТК РФ). Своевременно перечислять средства в страховые фонды (социальный, медицинский, пенсионный) в размерах, определенных законодательством (гл. 24 НК РФ).

7.1.2. Обеспечить своевременное заключение договоров с амбулаторно-поликлиническими учреждениями на проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров, диспансеризации работников.

7.1.3. Сохранять за работником средний заработок на период прохождения медосмотров (ст. 185 ТК РФ).

7.1.4. Осуществлять страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ).

7.1.5. Оформлять работникам, впервые заключившим трудовой договор, свидетельство обязательного пенсионного страхования (ст. 65 ТК РФ).

7.1.6. Обеспечить своевременное предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 14 ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»).

7.1.7. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.1.8. Обеспечить представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.1.9. Обеспечивать матерям, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, матерям, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, использование сокращенного рабочего дня на 1 час в неделю с оплатой его, исходя из среднемесячной оплаты труда. Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать соответственно 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется по письменному заявлению в удобное для матери (отца) и детей время.

7.1.10. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинского обследования, если таковые не могут быть проведены во вне рабочее время.

7.1.11. За счет экономии фонда оплаты труда работодатель оказывает материальную помощь работникам ОУ в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ лицей №5 имени Ю.А.Гагарина Центрального района г. Волгограда от 01.09.2012г. приказ № 217.

7.1.12. Предоставляет работникам находящиеся в распоряжении учреждения спортивные сооружения и инвентарь для организации спортивно-оздоровительной работы.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование (ст.21 ТК РФ) и своевременное перечисление средств в фонды: медицинский, пенсионный, социальный).

7.2.2. Осуществлять контроль за обеспечением работников медицинскими полисами.

7.2.3. Контролировать проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров и диспансеризации работников.

7.2.4. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.2.5. Контролировать представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.2.6. Контролировать предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 6 ФЗ «Об индивидуальном персонифицированном учете»).

7.2.7. Оказывать юридическую помощь в вопросах трудового, пенсионного законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.2.8. Выделять средства на оказание материальной помощи членам профсоюза, находящихся в трудной жизненной ситуации, в связи со смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), и других случаях.

7.2.9. Способствовать оздоровлению сотрудников и членов их семей.

7.2.10. Частично компенсировать работникам (членам профсоюза):

- стоимость санаторно - курортной путевки или проезда к месту лечения,

- стоимость путевки для детей в детские оздоровительные лагеря (согласно районному Положению).

7.2.8. Обеспечивать детей сотрудников новогодними подарками.

8. Охрана труда и здоровья.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключать соглашения по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. По полугодиям подводят итоги выполнения с оформлением актов.

8.1.2. Порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах устанавливается действующим законодательством.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам приема выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.

8.1.6. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.1.7. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

8.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

8.1.12. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

8.1.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием, условиями и охраной труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

8.1.16. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров.

8.1.17. Обеспечивать в любое время года замену работнику для прохождения санаторно – курортного лечения.

8.1.18. Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда от профессионального союза или трудового коллектива может быть уволено по инициативе администрации только с предварительного согласия трудового коллектива или профсоюзной организации.

8.1.19. Следят за своевременным направлением на обучение работников образовательных учреждений по охране труда.

8.1.20. Проводят своевременно и качественно вводный, первичный и на рабочем месте, повторный и внеплановый инструктажи по охране труда.

8.1.21. Рассматривают на совместных совещаниях с профсоюзным комитетом вопросы заключения и выполнения соглашения по охране труда, охраны жизни и здоровья работников образовательных учреждений, регулярно информируют коллектив о мерах, предпринимаемых в этой области.

8.1.22. Производить доплату уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда от профессионального союза или трудового коллектива (активно работающему).

Работники обязуются:

8.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также инструкциями по охране труда. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

8.2.3. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

8.2.4. Проходить обязательные, предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), психиатрические освидетельствования в соответствии с приказами Минздрава РФ.

8.2.5. Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка организации, требования пожарной безопасности.

Профком обязуется:

8.3.1. Участвовать в рассмотрении вопросов охраны жизни, здоровья и труда в образовательном учреждении, по разбору жалоб и обращений сотрудников.

8.3.2. Организовывать общественный контроль состояния условий, охраны труда и выполнением работодателем обязанностей в соответствии со ст. 20 Федерального Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности».

8.3.3. Участвовать и организовывать деятельность совместных комитетов (комиссий) по охране труда в образовательном учреждении.

8.3.4. Организуют работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных комитетов (трудовых коллективов).

8.3.5. Организуют и обеспечивают проведение общественного контроля по охране труда на рабочих местах, проверку выполнения коллективного договора, соглашений по охране труда.

8.3.6. Участвуют в расследовании случаев производственного травматизма, в рассмотрении случаев трудовых споров.

8.3.7. Анализировать случаи травматизма и заболеваемости с целью выработки мероприятий по их предупреждению и снижению.

8.3.8. Приостанавливают выполнение работы совместно с уполномоченными лицами по охране труда, после официального уведомления работодателя, в случае ухудшения условий труда и учебы, грубых нарушений охраны труда и техники безопасности до устранения выявленных нарушений.

8.3.9. Осуществляют общественный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы права, выполнением условий коллективных договоров и соглашений.

8.3.10. Содействуют заключению и выполнению условий коллективных договоров и соглашений по охране труда в образовательных организациях, выделению санаторно - курортных путевок работникам образовательного учреждения и членам их семей, которым по назначению врача рекомендовано санаторно-курортное лечение.

8.3.11. Оказывают бесплатную консультативную и правовую помощь работникам в вопросах занятости, найма и увольнения,

предоставления льгот и гарантий, контролируют соблюдение трудового законодательства в пределах своей компетентности.

8.3.12. Проводят обучение профсоюзного актива вопросам трудового законодательства, охраны труда и техники безопасности и другим вопросам.

8.3.13. Участвуют в работе комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году.

8.3.14. Осуществляют контроль предоставления ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков, режимом и условиями труда, отдыхом работников.

8.3.15. Содействуют в обеспечении санаторно-курортными путевками детей сотрудников до исполнения 16 лет по назначению врача, через КДМ администрации Волгограда.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

9.1. Стороны договорились о том, что:

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

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

9.1.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2; п. 3 и п.5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.1.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.1.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных

взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза (при наличии их письменных заявлений).

9.1.6. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.1.7. Работодатель высвобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов в созываемых профсоюзом съездах, конференциях, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещания и других мероприятиях.

9.1.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель и его заместитель могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.1.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.1.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других (ст. 52-53, 370-372 ТК РФ).

9.1.11. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.1.12. Председателю профсоюзной организации производить доплату в размере 20% от должностного оклада учителя по ПКГ должностей.

10. Обязательства профкома.

10.1. Профком обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-правовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

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

10.1.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения, своевременностью выплаты заработной платы.

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

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

10.1.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.1.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

10.1.11. Осуществлять общественный контроль над своевременным полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.1.12. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.1.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.1.14. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.1.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня его подписания.

11.1.1. Изменения и дополнения настоящего договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

11.1.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

11.1.3. Настоящий коллективный договор, оформленный надлежащим образом в течение семи дней со дня подписания, направляется работодателем на уведомительную регистрацию в регистрирующий орган.

11.2 Стороны договорились, что:

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

11.2.2. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.2.3. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.2.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

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


11.2.7. Приложения к коллективному договору имеют равную юридическую силу и являются неотъемлемой его частью.


от работодателя:

от работников:

Директор муниципального общеобразовательного учреждения «Лицея № 5 имени Ю.А.Гагарина Центрального района Волгограда»

Председатель ПК муниципального общеобразовательного учреждения «Лицея № 5 имени Ю.А.Гагарина Центрального района Волгограда»


/Гропкина Лариса Александровна/


/Табалаева Марина Васильевна/

20 апреля 2016г.

20 апреля 2016г.

МП



Приложение № 1
к коллективному договору
МОУ «Лицей № 5 имени Ю.А.Гагарина
Центрального района Волгограда»
от 20 апреля 2016г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «Лицей № 5 имени
Ю.А.Гагарина Центрального района
Волгограда»

М.В. Таболаева
М.В. Таболаева
от 20 апреля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Лицей № 5 имени
Ю.А.Гагарина Центрального района
Волгограда»



Л.А. Тропкина
Л.А. Тропкина
от 20 апреля 2016г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ

муниципального общеобразовательного учреждения
«Лицея № 5 имени Ю.А.Гагарина Центрального района
Волгограда»

I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

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

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

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

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

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

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

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

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

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

связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (далее справка уголовного характера).

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, в целях охраны здоровья населения обязаны проходить медицинские осмотры (ч. 2 ст. 213 ТК РФ).

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

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

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

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

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

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

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

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

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

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

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

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

Допускается увольнение только тех педагогических работников, которые занимаются воспитательной деятельностью.

За совершенный аморальный проступок в связи с исполнением работником трудовых обязанностей, может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

2.4.11. Трудовой договор с работником образовательного учреждения прекращается в случае заключения трудового договора в нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности (п.11 ч. первая статья 77 ТК РФ).

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

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

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

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

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

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

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

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

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

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры

дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

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

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесенная в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

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

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В образовательном учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Для отдельных категорий работников:

- заместителя директора по административно-хозяйственной работе;
- главного бухгалтера;
- секретарь учебной части;
- заведующий хозяйством;
- бухгалтера;
- инженера всех специальностей и наименований без категории;
- специалиста по кадрам;
- юрисконсульта;
- инженера всех специальностей и наименований 2 категории;
- ведущий бухгалтер;
- ведущий специалист по связям с общественностью

устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: субботой и воскресеньем. Режим работы: с 8.30 до 17.30 с перерывом на обед с 12.00 до 13.00.

4.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами

внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения¹.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

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

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут².

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой³;

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

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

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей

¹ Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работники; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

² Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

³ Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний локальными актами образовательного учреждения

дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

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

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

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

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

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: с 8.30 до 17.30 с перерывом на обед с 12.00 до 13.00.

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

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

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

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

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

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

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

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

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие⁴.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года⁵.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации⁶.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)⁷:

⁴ График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

⁵ В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

⁶ В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусмотренных коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

⁷ Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся

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

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

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

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

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

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

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

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

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

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

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;
отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Для отдельных категорий работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 до 13.00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

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

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

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

4.3.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

4.3.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявление благодарности, выдача премии, награждение почетной грамотой и другие виды поощрений.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное

объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

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

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

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

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
лицей № 5 имени Ю. А. Гагарина Центрального района г. Волгограда**

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий совет МОУ лицей № 5
имени Ю.А. Гагарина
Протокол от 31.08.2015 г. № 1
Председатель УС К.В. Тюпин

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ лицей № 5
имени Ю.А. Гагарина
Л.А. Уропкина
приказ № 184 от 01.09.2015 г.



Профсоюзный комитет МОУ лицей № 5
имени Ю.А. Гагарина
Протокол от 01.09.2015 г. № 1
Председатель М.В. Таболаева

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников МОУ лицей № 5 имени Ю.А. Гагарина
Центрального района г.Волгограда**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 27.06.2008 г. № 788 «Об утверждении Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных учреждений Волгоградской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования», приказом Комитета по образованию Администрации Волгоградской области от 23.05.2008 г. № 1259 «Об утверждении перечня общеобразовательных учреждений, участвующих в апробации Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных учреждений Волгоградской области», муниципальными правовыми актами: решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 г. № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства» (в редакции решений Волгоградской городской Думы от 16.05.2012 г. № 61/1792, 19.06.2013 № 78/2362, 27.11.2013 № 6/112, 06.12.2013 № 7/172, 14.07.2014 № 16/512); решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 г. № 25/733 «Об утверждении Системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области» (в редакции решений Волгоградской городской Думы от 16.05.2012 № 61/1791, 02.10.2012 № 66/1972, 27.11.2013 № 6/113); решением Волгоградской городской Думы от 24.12.2014 № 24/712 «О внесении изменений в постановление Волгоградского городского Совета народных депутатов от 29.06.2005 г. № 20/366 «О принятии положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенным к категориям молодых специалистов» (в редакции на 06.03.2013); иными, в том числе ведомственными нормативными правовыми актами, уставом лицея.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- порядок формирования и распределения фонда оплаты труда лиц;
- порядок определения стоимости бюджетной образовательной услуги – одного ученико-часа;
- систему и условия оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;
- систему и условия оплаты труда руководителя лицея, заместителей руководителя, главного бухгалтера;
- систему и условия оплаты труда иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала лицея;
- порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия премирования работников лицея;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Фонд оплаты труда лицея формируется на календарный год исходя из общего объема средств субсидий, предоставляемых из бюджета в виде субсидий на выполнение муниципального задания, средств субсидий на иные цели, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.5. Оплата труда работников лицея, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника лицея предельными размерами не ограничивается.

1.7. Система оплаты труда и стимулирования работников лицея устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными правовыми актами лицея, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области и Волгограда, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников лицея.

Индексация стоимости одного ученико-часа, на основе которой определяются должностные оклады педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и минимальных размеров окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений в соответствии с решением Волгоградской городской Думы.

1.8. Оплата труда работников лицея производится на основании трудовых договоров между учреждением в лице руководителя и работниками, дополнительных соглашений к трудовым договорам, приказов лицея.

1.9. Положение учитывает нормы трудового права, регулирующие порядок оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и иного персонала.

1.10. Настоящее Положение является локальным актом МОУ лицей № 5 имени Ю.А.Гагарина, устанавливающим систему оплаты и стимулирования труда.

1.11. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения и действует до его изменения или отмены.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда лицея.

2.1. Формирование фонда оплаты труда осуществляется ежегодно в пределах объема средств, доведенного лицею распорядителем бюджетных средств Волгограда на текущий финансовый год в виде субсидии на выполнение муниципального задания, источником финансового обеспечения которой является субвенция из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях Волгограда, в соответствии с действующим законодательством.

Фонд оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности лицея.

2.2. Фонд оплаты труда лицея состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\text{ФОТ}_{\text{оу}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}}, \text{ где}$$

ФОТ_{оу} – фонд оплаты труда лицея;

ФОТ_б – базовая часть фонда оплаты труда лицея;

ФОТ_{ст} – стимулирующая часть фонда оплаты труда лицея;

2.3. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда лицея определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{оу}} \times k_{\text{ст}}, \text{ где:}$$

ФОТ_{ст} – стимулирующая часть фонда оплаты труда лицея;

ФОТ_{оу} – фонд оплаты труда лицея;

$k_{\text{ст}}$ – доля стимулирующей части фонда оплаты труда лицея, определяется лицеем самостоятельно в диапазоне, рекомендованном решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/733 «Об утверждении Системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области», и утверждается ежегодно приказом директора лицея.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников лицея, включая:

- педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей, преподавателей);
- иные категории педагогических работников (кроме учителей);
- административно-управленческий персонал (директор, заместители директора, руководители структурных подразделений лицея);
- учебно-вспомогательный персонал (лаборант, бухгалтер, специалисты, секретарь учебной части, юрисконсульт, инженеры и другие);
- младший обслуживающий персонал (гардеробщики, дворники, сторожа, рабочие по комплексному обслуживанию здания, уборщики служебных помещений).

2.5. Директор лицея формирует и утверждает штатное расписание лицея в пределах базовой части фонда оплаты труда. При этом доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год.

2.6. Объем фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{пр}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} \times k_{\text{пр}}, \text{ где:}$$

ФОТ_{пр} – фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

ФОТ б – базовая часть фонда оплаты труда лицея;

К пр – доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в базовой части фонда оплаты труда лицея. Значение доли фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в базовой части фонда оплаты труда, определяется лицеем самостоятельно в диапазоне, рекомендуемом решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/733 «Об утверждении Системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области», и утверждается ежегодно приказом директора лицея.

2.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда лицея состоит из двух частей:

$$\text{ФОТ ст} = \text{ФОТ ст}(п) + \text{ФОТ ст}(к), \text{ где:}$$

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда лицея;

ФОТ ст(п) – средства, предусмотренные на стимулирующие выплаты педагогическим работникам лицея;

ФОТ ст(к) – средства, предусмотренные на стимулирующие выплаты другим категориям работников лицея.

8.2. Объем средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты педагогическим работникам лицея, определяется по формуле:

$$\text{ФОТ ст}(п) = \text{ФОТ ст} \times k \text{ ст}(п), \text{ где:}$$

ФОТ ст(п) – средства, предусмотренные на стимулирующие выплаты педагогическим работникам лицея;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда лицея;

К ст(п) – доля средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты педагогическим работникам лицея в стимулирующей части оплаты труда.

3. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в лицее

3.1. Фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из общей и специальной части:

$$\text{ФОТ пр} = \text{ФОТ о} + \text{ФОТ сп}, \text{ где:}$$

ФОТ пр – фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.;

ФОТ о – общая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

ФОТ сп – специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

3.2. Объем специальной части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, определяется по формуле:

$$\text{ФОТ сп} = \text{ФОТ пр} \times k \text{ сп}, \text{ где:}$$

ФОТ сп – специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

ФОТ пр – фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

К сп – доля специальной части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

Значение доли специальной части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, устанавливается лицеем самостоятельно с учетом оптимального значения, рекомендуемого решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/733 и утверждается ежегодно приказом директора лицея.

3.3. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося лицея с учетом повышающих коэффициентов.

3.4. Общая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часов аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости. Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков. Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовку обучающихся к олимпиадам, смотрам, осуществление внеклассной работы по физической культуре, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, иные формы работы с обучающимися и их родителями.

3.5. Общая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из двух частей:

$$\text{ФОТ}_o = \text{ФОТ}_{аз} + \text{ФОТ}_{из}, \text{ где}$$

ФОТ_о – общая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

ФОТ_{аз} – фонд оплаты труда аудиторной занятости;

ФОТ_{из} – фонд оплаты труда неаудиторной занятости.

Соотношение частей фонда оплаты труда и порядок распределения фонда оплаты труда неаудиторной занятости определяются лицеем самостоятельно исходя из специфики образовательной программы с учетом значений, рекомендуемых, решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/733 «Об утверждении Системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области», и утверждается ежегодно приказом директора лицея.

3.6. Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица – стоимость одного ученико-часа.

Стоимость одного ученико-часа – это стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом лицея.

Стоимость одного ученико-часа рассчитывается лицеем самостоятельно в пределах объема части фонда оплаты труда аудиторной занятости педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

3.7. Стоимость одного ученико-часа рассчитывается по формуле:

$$C_{тп} = \frac{\text{ФОТ}_{аз} * 34}{(a_1 * v_1 + a_2 * v_2 + a_3 * v_3 + \dots + a_{11} * v_{11}) * 52}, \text{ где}$$

C_{тп} – стоимость 1 ученико-часа;

ФОТ_{аз} – фонд оплаты труда аудиторной занятости;

34 – количество недель в учебном году;

$a_1, a_2, a_3, \dots, a_{11}$ – количество обучающихся соответственно в первых, вторых, третьих...одиннадцатых классах лицея (чел.);

$v_1, v_2, v_3, \dots, v_{11}$ – годовое количество часов по учебному плану соответственно в первом, втором, третьем...одиннадцатом классах (недельное количество часов по учебному плану лицея умножается на количество учебных недель в году – 34 (V – XI кл.); 33 (I – IV кл.) (час);

52 – количество недель в календарном году.

3.8. Учебный план разрабатывается лицеем самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка учащихся не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами. При этом в полном объеме должна быть обеспечена реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.

3.9. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается лицеем самостоятельно и включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;
- повышающие коэффициенты (за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы лицея, за квалификационную категорию педагогического работника, за индивидуальное обучение на дому);
- доплаты (за деление класса на группы при проведении учебных занятий, за проверку тетрадей, за заведование кабинетом, мастерскими, спортивным залом, за почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующие профилю выполняемой работы; за наличие ученой степени работникам, занятым по совместительству и прочим);
- доплаты за выполнение обязанностей не входящих в должностные (исполнение функций председателя профсоюзного комитета, организацию питания, исполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства и прочие);
- ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам.

4. Определение размера должностного оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

4.1. Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$O_{\text{пр}} = C_{\text{тп}} \times A \times U \times Ч_{\text{из}} \times K_{\text{пр}} + D_{\text{сп}} + D_{\text{из}} + K_{\text{кн.}}, \text{ где:}$$

$O_{\text{пр}}$ – оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (руб.);

$C_{\text{тп}}$ – стоимость одного ученико-часа (руб.);

A – повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

U – количество обучающихся по предмету в каждом классе (чел.);

$Ч_{\text{из}}$ – количество часов по предмету по учебному плану в каждом классе в неделю (количество часов в месяц = количество часов в неделю \times 4,28);

$K_{\text{пр}}$ – повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы лицея;

$D_{\text{сп}}$ – доплаты из специальной части фонда оплаты труда;

$D_{\text{из}}$ – доплаты за неаудиторную занятость;

$K_{\text{кн}}$ – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

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

4.3. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год, и раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, или в случае изменения численности обучающихся в классе во 2-м полугодии на пять и более чем на 5 человек.

4.4. Оплата труда учителей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно за часы фактической работы ежемесячно по формуле:

$$O_{\text{пр.зам}} = C_{\text{тп}} \times A \times Y \times Ч_{\text{аз}} + Д_{\text{гр}}, \text{ где:}$$

$O_{\text{пр.зам}}$ – оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего учителя (руб.);

$C_{\text{тп}}$ – стоимость одного ученико - часа (руб.);

A – повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

Y – количество обучающихся по предмету в каждом классе (чел.);

$Ч_{\text{аз}}$ – количество часов по предмету, выполненных в порядке замещения в месяц в каждом классе (час.);

$Д_{\text{гр}}$ – доплата за деление на группы.

4.5. Оплата труда учителей за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения производится по формуле:

$$O_{\text{пр д/о}} = C_{\text{тп}} \times A \times K_{\text{ч}} \times Ч_{\text{аз}} \times 1,2 \times 4,28, \text{ где}$$

$O_{\text{пр д/о}}$ – оплата труда педагогического работника за индивидуальное обучение на дому ученика (руб.);

$C_{\text{тп}}$ – стоимость одного ученико - часа (руб.);

A – повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

$K_{\text{ч}}$ – приводной коэффициент к количеству обучающихся в группе = 15 (чел.);

$Ч_{\text{аз}}$ – количество часов по предмету, выполненных в неделю (час.);

4,28 – количество недель в месяце.

4.6. Учителям, работающим на условиях совместительства и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата учебных часов за это время не производится или производится пропорционально отработанному времени, выплаты стимулирующего характера за период каникул выплачиваются полностью.

4.7. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета, за квалификационную категорию педагогического работника и выплаты компенсационного характера за дополнительную нагрузку педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Вид выплаты	Размер выплат в % к должностному окладу,	Источник выплат
I. Повышающий коэффициент			
Учителям, непосредственно осуществляющим учебный процесс			
	За наличие квалификационной категории:	повышение оклада по каждому классу	Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс
	- высшая квалификационная категория	на 30%	
	- первая квалификационная категория	на 15 %	

1.2	За сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы лица: - математика (5-11 кл.), алгебра, геометрия, практикум по алгебре, геометрии - русский язык - физика, химия, практикумы - информатика	от суммы оклада с учетом повышения за квалификационную категорию по каждому классу: 10 % 10 % 5 % 5 % 6 %	Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс
1.3	- За индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности, - за спецгруппу по физ-ре	повышение стоимости 1 ученико-часа на 20 % на 20 %	Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников,
II. Доплаты за дополнительную нагрузку, специфику и наличие званий			
2.1	За проверку тетрадей и письменных работ по: - русскому языку и литературе; математике, алгебре, геометрии - химии, физике, практикумах; - биологии, географии, краеведению, природоведению; - иностранному языку; - истории, обществознанию; - ИЗО, черчению и графике; - начальным классам (кроме физкультуры, технологии, основ духовно-нравственной культуры) <i>Показатели для определения размеров доплат ЗА ПРОВЕРКУ ТЕТРАДЕЙ определяется согласно «Порядку проверки письменных работ в лицее»</i>	от суммы оклада с учетом повышения за категорию 12 % 8 % 5 % 3 % 3 % 3 % 3 % 10 %	Фонд оплаты труда неаудиторной занятости
2.2	За деление класса на группы при проведении занятий по: - иностранному языку (2-11 кл.); - технологии (5-11 кл.); - информатике (5-11 кл.); - практикумам по алгебре, физике, химии (8-11 кл.) - физкультуре (10-11 кл.)	от суммы оклада, повышенного за категорию по каждому классу: до 9 обучающихся -150 %, 9 и более уч-ся -100% или отношение числа обучающихся в классе к числу обучающихся группы, выраженное в % $\frac{Ч \text{ кл.}}{Ч \text{ гр}} \times 100\% - 100\%$, но не более 150 %	Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс
2.3	За классное руководство <i>Показатели для определения размеров доплаты:</i> - индивидуальная работа с учащимися; - планирование воспитательной работы; - проведение внеклассных мероприятий; - работа с родителями	50 рублей за одного учащегося в классе	Фонд оплаты труда неаудиторной занятости

2.4	За заведование учебным кабинетом <i>Показатели для определения размеров доплат:</i> - наличие дидактического и наглядного материала; - соблюдение санитарно-гигиенических норм, техники безопасности и пожарной безопасности; - проведение внеклассной работы по предмету.	8 % от должностного оклада учителя по ПКГ должностей, 4 % (заведование кабинетом 2-мя учителями)	Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс
2.5	За заведование: - спортивным залом; - учебными мастерскими	12 % от должностного 16 % оклада учителя по ПКГ	Фонд оплаты труда неаудиторной занятости
2.6	За наличие: - почетного звания: «Заслуженный учитель РФ» - ученой степени доктора, кандидата наук у работников, занятых по совместительству	от суммы оклада повышенного за категорию 10 % 10 %	Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников
2.7	За внеклассную работу по физической культуре и спорту <i>Показатели для определения размеров доплат:</i> - проведение внеклассных мероприятий по физической культуре и спорту; - результативность работы - наличие победителей и призеров соревнований различных уровней	15 % от должностного оклада учителя по ПКГ должностей	Фонд оплаты труда неаудиторной занятости
2.8	За руководство методическим объединением или кафедрой 2-мя кафедрами	10 %, 20% от должностного 30 % оклада учителя по ПКГ	Фонд оплаты труда неаудиторной занятости
2.9.	За выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета	40 % от должностного оклада учителя по ПКГ должностей	Фонд оплаты труда неаудиторной занятости
2.10	За организацию питания	50% от должностного оклада	Фонд оплаты труда неаудиторной занятости
2.11	За исполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства	25 % от должностного оклада учителя по ПКГ должностей	
2.12	За исполнение обязанностей не входящих в должностные обязанности	25 % от должностного оклада учителя по ПКГ должностей	Специальная часть фонда оплаты труда нед. работников

4.8. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии действующими нормативными правовыми актами Волгоградской области. Изменение размера повышающего коэффициента, установленного работнику производится:

при присвоении квалификационной категории - со дня присвоения квалификационной категории.

4.9. Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам устанавливается в размере 100 рублей.

Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки или выполняемых работ, не выплачивается работникам, выполняющим педагогическую работу по совместительству.

4.10. Доплаты назначаются приказом директора лица на определенный период и

выплачиваются в указанном периоде ежемесячно в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников лицея.

5. Определение размера должностного оклада руководителя, заместителя руководителя.

5.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя лицея определяются в трудовом договоре (соглашении), заключенном между Центральным территориальным управлением департамента по образованию администрации Волгограда и руководителем лицея, локальном нормативном акте в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Должностной оклад руководителя и заместителей руководителя лицея определяется исходя из средней величины окладов педагогических работников лицея, непосредственно осуществляющих учебный процесс, группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений и повышающего коэффициента за квалификационную категорию руководителя и заместителей руководителя по формуле:

$$ДО_p = O_{пр(ср)} \times ПК \times K_{гр} \times A, \text{ где:}$$

$ДО_p$ – должностной оклад руководителя (заместителя руководителя) лицея (руб.);

$O_{пр(ср)}$ – средняя величина должностных окладов педагогических работников лицея, непосредственно осуществляющих учебный процесс,

$ПК$ – поправочный коэффициент. Для руководителя лицея значение «ПК» равно 1, для заместителей руководителя – 0,8;

$K_{гр}$ – повышающий коэффициент по группе по оплате труда руководителей образовательных учреждений. Значение повышающего коэффициента по группе по оплате труда руководителей лицея: 1-я группа – 2,6;

A – повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителя (заместителя руководителя), имеющего категорию по должности.

Значения повышающего коэффициента за квалификационную категорию руководителя (заместителей руководителя) лицея, имеющего категорию по должности принимается равным 1.

5.3. Отнесение лицея к группе по оплате труда руководителей образовательных учреждений (I группа) осуществляется в зависимости от количественных показателей лицея: (контингента обучающихся, численности работников, наличия соответствующим образом оборудованных и эффективно используемых компьютерных классов, библиотеки, читального и спортивного залов, стадиона, медицинского кабинета, столовой и других показателей) в соответствии с приложением «Объемные показатели деятельности образовательных учреждений и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей образовательных учреждений Волгограда» к решению Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 г. № 25/733 «Об утверждении Системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области» (решение Волгоградской городской Думы от 16.05.2012 № 61/1791).

5.4. Из фонда оплаты труда административно-управленческого персонала лицея могут осуществляться доплаты директору и заместителям руководителя за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующие профилю выполняемой работы.

5.5. Стимулирующие и компенсационные выплаты директору и заместителям директора устанавливаются и выплачиваются в общем порядке в соответствии с настоящим Положением.

6. Порядок и условия оплаты труда иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

6.1. Система оплаты труда работников лицея за исключением руководителя, заместителей руководителя, педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Система оплаты труда работников лицея устанавливается с учетом:
единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
государственных гарантий по оплате труда;
перечня видов выплат компенсационного характера;
перечня видов выплат стимулирующего характера;
настоящего Положения;
рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
мнения представительного органа работников лицея.

6.3. Лицей в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников, а также размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат без ограничения их максимальными размерами.

6.4. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работникам лицея устанавливаются руководителем лицея по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работников лицея, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.5. Минимальные размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников лицея за исключением педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально-квалификационным группам (далее – ПКГ), в следующих размерах:

№	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Размер минимального оклада, должностного оклада, ставки (руб.) (90)(заработной платы, руб.)
1	2	3
3.	ПКГ должностей педагогических работников:	
3.1.	1-й квалификационный уровень: старший вожатый	6 400,00
3.2.	2-й квалификационный уровень: педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор	6 474,00
3.3.	3-й квалификационный уровень: воспитатель, методист, педагог-психолог	6 622,00
3.4.	4-й квалификационный уровень: преподаватель-организатор ОБЖ, учитель-логопед), педагог-библиотекарь	6 841,00

6.6. Минимальные размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего

обслуживающего персонала лица устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально-квалификационным группам (далее – ПКГ), в следующих размерах:

№	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Размер минимального оклада, должностного оклада, ставки зарботной платы, руб
1	2	3
1.	ПКГ «Должностей работников учебно-вспомогательного персонала»	
1.1.	1-й квалификационный уровень: секретарь учебной части	3 864,00
4.	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений:	
4.2	1-й квалификационный уровень: заведующий музеем	5 729,00
5.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»:	
5.1	1-й квалификационный уровень: секретарь-машинистка	3 731,00
6.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
6.1.	1-й квалификационный уровень: лаборант	4 132,00
7.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:	
7.1.	1-й квалификационный уровень: инженер-энергетик, специалист по калрам, бухгалтер, юрист-консульт	5 464,00
7.2.	2-й квалификационный уровень: инженер ТСО, инженер по ОТиТБ	5 757,00
7.4	4-й квалификационный уровень: ведущий бухгалтер, ведущий специалист по связям с общественностью	6 329,00
9.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
9.1.	1-й квалификационный уровень: гардеробщик, дворник, уборщик служебных помещений, сторож-вахтер, рабочий по комплексному обслуживанию зданий (1-3 разряд)	3 731,00
10.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
10.3.	3-й квалификационный уровень: рабочий по комплексному обслуживанию зданий (8 разряд)	4 530,00

6.7. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ работникам лица устанавливаются повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за специфику учреждения (класса).

6.8. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам лица с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, освоения инновационной деятельности и внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию иным педагогическим работникам устанавливается в следующих размерах:

- высшая квалификационная категория – 0,30 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- первая квалификационная категория – 0,15 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

Изменение размера повышающего коэффициента за квалификационную категорию производится при присвоении квалификационной категории со дня присвоения квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию увеличивается на 10% по следующим категориям работников лицея:

- имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

- имеющим другие почетные звания - «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю занимаемой должности, а для педагогических работников лицея – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

6.9. Иным категориям педагогических работников (педагогам дополнительного образования, педагогу-психологу, социальному педагогу, старшему водителю, педагогу-организатору, педагогу-библиотекарию, преподавателю-организатору ОБЖ) устанавливается повышающий коэффициент за специфику учреждения:

- работникам лицеев - в размере 0,15 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- учителю-логопеду - в размере 0,2 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

6.10. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников лицея за исключением руководителя, заместителей руководителя, педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс, определяются путем суммирования размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и размеров повышения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по каждому повышающему коэффициенту.

Размер повышения оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента. Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

6.11. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем лицея. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются едиными для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню, на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников лицея.

6.12. Стимулирующие и компенсационные выплаты устанавливаются и выплачиваются в общем порядке в соответствии с настоящим Положением.

6.13. Оплата труда педагогических и прочих категорий работников, осуществляющих оказание платных дополнительных образовательных услуг, производится в соответствии с «Положением о порядке формирования и расходования внебюджетных средств» за счет и в пределах средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.II. Условия оплаты труда главного бухгалтера и заместителя руководителя по административно-хозяйственной части.

6.2.1. Система оплаты труда главного бухгалтера и заместителя руководителя по административно-хозяйственной части включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.2.2. Должностной оклад главного бухгалтера и заместителя руководителя по административно-хозяйственной части лица устанавливается на 20% ниже должностного оклада руководителя лица, исчисленного без учета коэффициента А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителя (заместителя руководителя) лица, имеющего категорию по должности.

6.2.3. С учетом условий труда главному бухгалтеру и заместителю директора по АХЧ лица устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

Конкретный размер должностного оклада заместителя руководителя по АХЧ и главного бухгалтера определяется трудовым договором, заключенным между руководителем и, соответственно, заместителем руководителя лица по АХЧ, главным бухгалтером.

6.III. Особенности установления учебной нагрузки и оплаты труда педагогическим работникам, порядок и условия почасовой оплаты труда.

6.3.1. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Продолжительность рабочего времени других работников лица устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

6.3.2. Другая часть педагогической работы, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей педагогических работников, предусмотренных уставом лица и правилами внутреннего трудового распорядка лица, тарифно-квалификационными характеристиками, регулируется планами и графиками работы, в том числе личными планами педагогических работников.

6.3.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в лице.

6.3.4. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который выполняется директором лица в своем образовательном учреждении, определяется руководителем ЦТУ департамента по образованию администрации Волгограда, а других работников лица, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей директора), - директором лица при участии представительного органа работников.

6.3.5. Заработная плата устанавливается учителям при тарификации и выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.3.6. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год, которая оформляется тарификационным списком по установленной форме.

6.3.7. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

- часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников;

- педагогической (преподавательской) работы специалистов образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, педагогических работников высшей квалификационной категории общеобразовательных учреждений, привлекаемых для проведения отдельных лекций, циклов лекций, учебных занятий в объеме до 1500 часов в год.

6.3.8. При оплате педагогической (преподавательской) работы специалистов, привлекаемых для проведения отдельных лекций, циклов лекций, учебных занятий в объеме до 1500 часов в год, устанавливаются следующие коэффициенты ставок почасовой оплаты труда:

- для профессора, доктора наук, лиц, имеющих звание «Народный» – 0,12 от ставки;
- для доцента, кандидата наук, лиц, имеющих звание «Заслуженный» – 0,10 от ставки;
- для преподавателей, не имеющих ученую степень - 0,05 от ставки.

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

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты труда и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.3.10. Особенности установления учебной нагрузки и оплаты труда педагогическим работникам регламентируются пунктом 2.3. решения Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 г. № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства»

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

7.1. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

7.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются:

- а) за работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:
 - дворнику - 8 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
 - рабочему по комплексному обслуживанию здания - 4% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

б) за работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - 24 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Выплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда рабочего места.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то данный вид выплат компенсационного характера не производится.

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

7.4. За работу в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) каждый час работы оплачивается в повышенном размере на 35%.

7.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.6. Сверхурочная работа, работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.7. Размер выплат компенсационного характера работникам устанавливается директором лицея с учетом мнения профсоюзного комитета лицея, на основании настоящего Положения и оформляется приказом.

7.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы.

7.9. В перечень видов дополнительных выплат включается оплата за выполнение обязанностей, дополнительно возложенных на работников (кроме учителей).

Размер выплат за дополнительный объем работ:

- за заведование: кабинетами, лабораториями, музеем, библиотекой, залом, отделами, отделениями - 8 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы (за каждое заведование),

- за заведование: учебными мастерскими, филиалами - 16 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы,

- ответственному за организацию льготного питания и оздоровление обучающихся - 50% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

- за организацию и проведение мониторинговых исследований, связанных с образовательной и хозяйственной деятельностью - 50% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

8.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда лицея состоит из двух частей:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{ст(п)}} + \text{ФОТ}_{\text{ст(к)}}, \text{ где:}$$

$\text{ФОТ}_{\text{ст}}$ - стимулирующая часть фонда оплаты труда лицея;

$\text{ФОТ}_{\text{ст(п)}}$ - средства, предусмотренные на стимулирующие выплаты педагогическим работникам лицея;

$\text{ФОТ}_{\text{ст(к)}}$ - средства, предусмотренные на стимулирующие выплаты другим категориям работников лицея.

8.2. Объем средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты педагогическим работникам лицея, определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст(п)}} = \text{ФОТ}_{\text{ст}} \times \text{П}, \text{ где:}$$

$\text{ФОТ}_{\text{ст(п)}}$ - средства, предусмотренные на стимулирующие выплаты педагогическим работникам лицея;

$\text{ФОТ}_{\text{ст}}$ - стимулирующая часть фонда оплаты труда лицея;

П - доля средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты педагогическим работникам лицея в стимулирующей части оплаты труда.

Доля стимулирующей части фонда оплаты труда лицея, направляемая на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, определяется работодателем по согласованию с органом государственного управления лицеем в размере от 73 до 90 процентов стимулирующей части фонда оплаты труда лицея.

8.1. Порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю лиц, заместителям руководителя, педагогам, непосредственно осуществляющих образовательный процесс.

8.1.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях поощрения педагогических и руководящих работников лицея за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ.

8.1.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательный процесс, устанавливаются в прямой зависимости от результативности и качества их труда, выражающихся в показателях проявления компетентности педагогического работника.

8.1.3. Расчет стимулирующих выплат педагогическим работникам лицея (как работающих на постоянной основе, так и совместителей) производится один раз в год по состоянию на 1 сентября по сумме показателей проявления компетентности педагогического работника за предыдущий учебный год с учетом педагогической нагрузки и средних показателей наполняемости классов по общеобразовательному учреждению. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно.

8.1.4. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам лицея состоят из основных стимулирующих надбавок педагогических работников и персональных стимулирующих надбавок педагогических работников. Объем стимулирующей выплаты педагогического работника определяется по формуле:

$$СВ_{пр} = ОН_{пр} + ПН_{пр}, \text{ где}$$

- $СВ_{пр}$ – стимулирующая выплата педагогического работника;
- $ОН_{пр}$ – основная стимулирующая надбавка педагогического работника;
- $ПН_{пр}$ – персональная стимулирующая надбавка педагогического работника (при $ПН_{пр} < 0$ принимается $ПН_{пр} = 0$).

8.1.5. Объем основной стимулирующей надбавки педагогического работника определяется по формуле:

$$ОН_{пр} = K_{пр} \times T_{ун} \times Опр \times С_{сп}, \text{ где}$$

- $ОН_{пр}$ – основная стимулирующая надбавка педагогического работника;
- $K_{пр}$ – сумма показателей проявления компетентности педагогического работника
- $T_{ун}$ – доля тарифицированной учебной нагрузки ($T_{ун} \leq 1$);
- $Опр$ – оклад педагогического работника;
- $С_{сп}$ – средняя доля от нормативной наполняемости классов по лицей ($С_{сп} \leq 1$).

8.1.6. Персональная стимулирующая надбавка педагогического работника определяется, исходя из суммы средств, оставшихся после расчета основных стимулирующих надбавок работникам учреждения, пропорционально сертифицированным показателям работников, превышающим на 3 и более процента средние сертифицированные показатели проявления компетентности работников по образовательному учреждению, и рассчитывается по формуле:

$$ПН_{пр} = (K_{пр} - 1,03 \times P) \times \frac{ФОТ_{ст(п)} - \sum ОН_{пр}}{100 \times \sum (K_{пр} - P)}, \text{ где}$$

- $ПН_{пр}$ – персональная стимулирующая надбавка педагогического работника;
- $K_{пр}$ – сумма показателей проявления компетентности педагогического работника;
- P – среднее значение от суммы показателей проявления компетентности педагогических работников по лицей;
- $ФОТ_{ст(п)}$ – средства, предусмотренные на стимулирующие выплаты педагогическим работникам лицея;
- $ОН_{пр}$ – сумма основных стимулирующих надбавок педагогических работников лицея.

8.1.7. Перерасчет стимулирующих выплат педагогическим работникам лицея в течение года производится исключительно в следующих случаях:

- при изменении квалификационной категории одного из педагогических работников;
- при изменении штатной численности педагогических работников лицея;
- при изменении в начале нового календарного года фонда оплаты труда учреждения.

8.1.8. Величина стимулирующих выплат заместителям руководителя лицея (кроме заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе), работающим на ставку, зависит от результативности и качества труда (средних показателей наполняемости классов, среднего значения показателей проявления компетентности педагогических работников по лицейю, степени удовлетворенности родителей качеством предоставляемого образования и степени удовлетворенности педагогических работников организацией образовательного процесса), проявленных за предыдущий учебный год.

8.1.9. Объем стимулирующей надбавки заместителя руководителя лицея определяется по формуле:

$$ОН_{зр} = \frac{k \times (P \times C_{нш} \times U_p \times U_{пр})}{Z_p} \times O_{зр}, \text{ где}$$

- $ОН_{зр}$ – основная стимулирующая надбавка заместителя руководителя;
- P – среднее значение от суммы показателей проявления компетентности педагогических работников по лицейю;
- $C_{нш}$ – средняя доля от нормативной наполняемости классов по лицейю ($C_{нш} \leq 1$);
- U_p – степень удовлетворенности родителей качеством предоставляемого лицеем образования (в %);
- $U_{пр}$ – степень удовлетворенности педагогических работников лицея организацией образовательного процесса (в %);
- Z_p – количество заместителей руководителя лицея;
- $O_{зр}$ – оклад заместителя руководителя лицея;
- K – повышающий коэффициент заместителям руководителя лицея, который устанавливается руководителем лицея самостоятельно и может иметь значение от 0 до 6.

8.1.10. Для определения степени удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством предоставляемого лицеем образования членами Совета лицея проводится анонимное анкетирование родителей (законных представителей) обучающихся (из расчета выборки не менее 30%).

Подсчитывается общее количество заполненных анкет, определяется общий процент выборки, по заполненным анкетам подсчитывается общая сумма баллов. Полученные результаты оформляются актом и передаются директору лицея для определения размеров стимулирующих выплат работникам лицея.

8.1.11. Для определения степени удовлетворенности педагогических работников лицея организацией образовательного процесса членами профсоюзного комитета лицея проводится анонимное анкетирование педагогических работников общеобразовательного учреждения, работающих на постоянной основе (из расчета выборки не менее 75%). Подсчитывается общее количество заполненных анкет, определяется общий процент выборки, по заполненным анкетам подсчитывается общая сумма баллов. Полученные результаты оформляются актом и передаются директору лицея для определения размеров стимулирующих выплат работникам лицея.

8.1.12. Расчет стимулирующих выплат заместителям руководителя лицея (кроме заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе) производится один раз в год по состоянию на 1 сентября. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно.

8.1.13. Стимулирующие выплаты руководителю лицея производятся из средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты другим категориям работников общеобразовательного учреждения.

8.1.14. Решение о размере стимулирующих выплат руководителю лицея

принимается Центральным территориальным управлением департамента по образованию администрации Волгограда 1 раз в год по состоянию на 1 сентября в зависимости от результативности и качества труда на основании Положения об установлении надбавок стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям МОУ, подведомственных Центральному территориальному управлению департамента по образованию администрации Волгограда. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно.

8.1.15. Установление стимулирующих выплат педагогическим работникам лицея находится в прямой зависимости от результативности и качества их труда и факторов, выделяющих особенности конкретного работника среди остальных.

8.2. Порядок определения показателей проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника

8.2.1. Показатели проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника состоят из инвариантной и вариативной части.

8.2.2. В инвариантную часть включены обязательные для расчета выплат стимулирующего характера показатели проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника, отражающие динамику результатов, достигнутых педагогическим работником в учебно-воспитательном процессе.

8.2.3. В вариативную часть включены показатели, отражающие специфику деятельности МОУ «Лицей №5 имени Ю.А. Гагарина».

8.2.4. Работник самостоятельно готовит документы, характеризующие его показатели проявления компетентности, эффективности деятельности, и на основании заявления представляет их администрации.

8.2.5. Для подсчета и определения рейтинга педагогических работников приказом директора утверждается группа для рассмотрения портфолио педагогических работников лицея и определения рейтинга. Состав группы рассматривается и согласовывается на заседании педагогического совета.

8.2.6. Члены группы для рассмотрения портфолио педагогических работников избирают председателя, который осуществляет распределение обязанностей и координирует работу.

8.2.7. Членами Управляющего Совета Лицея проводится анонимное анкетирование родителей (законных представителей) обучающихся (из расчета выборки не менее 30%) для определения степени удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством предоставляемого образования, подсчитывают общее количество заполненных анкет, определяют общий процент выборки. Полученные результаты оформляются актом и передаются директору.

Форма анкет:

Показатель	Оценка (%)		
	Не удовлетворен качеством предоставляемого образования	Частично удовлетворен качеством предоставляемого образования	Полностью удовлетворен качеством предоставляемого образования
Степень удовлетворенности			

Дата _____ подпись _____

8.2.8 Членами профсоюзного комитета проводится анонимное анкетирование педагогических работников для определения степени удовлетворенности педагогических

работников организацией образовательного процесса, подсчитывается общее количество заполненных анкет, определяется общий процент выборки, по заполненным анкетам подсчитывается общая сумма баллов. Полученные результаты оформляются актом и передаются директору.

Форма анкет:

Показатель	Оценка (%)		
	Не удовлетворен организацией образовательного процесса	Частично удовлетворен организацией образовательного процесса	Полностью удовлетворен организацией образовательного процесса
Степень удовлетворенности			

Дата _____ подпись _____

8.2.9. Показатели проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника, отражающие динамику результатов, достигнутых педагогическим работником в учебно-воспитательном процессе

Инвариантная часть																																										
Критерии оценки профессиональной деятельности учителей																																										
Показатели проявления компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника																																									
1. позитивная динамика качества обучения, динамика индивидуальных показателей обучающихся	Освоение стандартов образования (успеваемость и качество знаний)	а) Успеваемость по предмету: 1) математика, русский язык, физика, химия 100% - 5 балла Меньше 100% - 0 баллов 2) Информатика, английский язык, литература, биология, география, история, обществознание 100% - 3 балла Меньше 100% - 0 баллов 3) Остальные предметы учебного плана: 100% - 1 балл б) Качество знаний:																																								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>%</th> <th>1)</th> <th>2)</th> <th>3)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>55-60</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>4</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>5</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>6</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>86-90</td> <td>7</td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>91-95</td> <td>8</td> <td>4</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>96-100</td> <td>10</td> <td>5</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	%	1)	2)	3)	55-60	1			61-65	2			66-70	3			71-75	4	1		76-80	5	1		81-85	6	2		86-90	7	3		91-95	8	4	1	96-100	10	5	2
		%	1)	2)	3)																																					
		55-60	1																																							
		61-65	2																																							
		66-70	3																																							
		71-75	4	1																																						
		76-80	5	1																																						
		81-85	6	2																																						
		86-90	7	3																																						
91-95	8	4	1																																							
96-100	10	5	2																																							

<p>2. Достижения обучающихся: официально зафиксированные по данным внешних аттестаций различного типа исследований качества знаний учащихся (ЕГЭ, ГИА, мониторинговые исследования разного уровня, в том числе международные)</p>	<p>Достижения обучающихся, официально зафиксированные по данным внешней аттестации различного вида</p>	<p>ЕГЭ и ГИА (баллы за каждого сдавшего)</p> <table border="1" data-bbox="715 203 1476 674"> <tr> <td data-bbox="715 203 1066 674"> <p>11 класс (профиль)</p> <p>60-65 - 1 балл</p> <p>66-69 - 2 балла</p> <p>70-75 - 3 балла</p> <p>76-79 - 5 баллов</p> <p>80-85 - 7 баллов</p> <p>86-89 - 8 баллов</p> <p>90-95 - 10 баллов</p> <p>96-99 - 11 баллов</p> <p>100 - 15 баллов</p> <p>Ниже порога - (-5) баллов</p> </td> <td data-bbox="1066 203 1476 416"> <p>11 класс (база)</p> <p>«4» - 0,5 баллов</p> <p>«5» - 1 балл</p> <p>«2» - (-3) балла</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1066 416 1476 674"> <p>9 класс</p> <p>«4» - 0,5 баллов</p> <p>«5» - 1 балл</p> <p>«2» - (-3) балла</p> </td> </tr> </table>							<p>11 класс (профиль)</p> <p>60-65 - 1 балл</p> <p>66-69 - 2 балла</p> <p>70-75 - 3 балла</p> <p>76-79 - 5 баллов</p> <p>80-85 - 7 баллов</p> <p>86-89 - 8 баллов</p> <p>90-95 - 10 баллов</p> <p>96-99 - 11 баллов</p> <p>100 - 15 баллов</p> <p>Ниже порога - (-5) баллов</p>	<p>11 класс (база)</p> <p>«4» - 0,5 баллов</p> <p>«5» - 1 балл</p> <p>«2» - (-3) балла</p>	<p>9 класс</p> <p>«4» - 0,5 баллов</p> <p>«5» - 1 балл</p> <p>«2» - (-3) балла</p>																								
	<p>11 класс (профиль)</p> <p>60-65 - 1 балл</p> <p>66-69 - 2 балла</p> <p>70-75 - 3 балла</p> <p>76-79 - 5 баллов</p> <p>80-85 - 7 баллов</p> <p>86-89 - 8 баллов</p> <p>90-95 - 10 баллов</p> <p>96-99 - 11 баллов</p> <p>100 - 15 баллов</p> <p>Ниже порога - (-5) баллов</p>	<p>11 класс (база)</p> <p>«4» - 0,5 баллов</p> <p>«5» - 1 балл</p> <p>«2» - (-3) балла</p>																																	
<p>9 класс</p> <p>«4» - 0,5 баллов</p> <p>«5» - 1 балл</p> <p>«2» - (-3) балла</p>																																			
<p>Региональные мониторинговые исследования:</p> <p>а) Успеваемость 100% - 3 балла</p> <p>б) качество</p> <p>100% - 3 балла</p> <p>90-99% - 4 балла</p> <p>80-89% - 3 балла</p> <p>70-79% - 2 балла</p> <p>60-69% - 1 балл</p>																																			
<p>3. Официально зафиксированные достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах (по профилю деятельности педагогического работника)</p>	<p>Всероссийская олимпиада школьников</p>	<table border="1" data-bbox="715 1099 1476 1397"> <thead> <tr> <th></th> <th>Межд.</th> <th>Всерос</th> <th>Регион</th> <th>Муниц</th> <th>Район.</th> <th>Лицей</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>победитель</td> <td>25</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>5</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Призер</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>12</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>0,5</td> </tr> <tr> <td>участник</td> <td>10</td> <td>5</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0,5</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							Межд.	Всерос	Регион	Муниц	Район.	Лицей	победитель	25	20	15	5	2	1	Призер	20	15	12	3	1	0,5	участник	10	5	2	1	0,5	
		Межд.	Всерос	Регион	Муниц	Район.	Лицей																												
	победитель	25	20	15	5	2	1																												
	Призер	20	15	12	3	1	0,5																												
участник	10	5	2	1	0,5																														
<p>Открытые и заочные олимпиады (входят в перечень олимпиад, утвержденный приказом МО РФ)</p>	<p>Очные открытые олимпиады</p>																																		
		<table border="1" data-bbox="715 1480 1476 1697"> <thead> <tr> <th></th> <th>Межд.</th> <th>Всерос</th> <th>Регион</th> <th>Муниц</th> <th>Район.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Победитель</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>10</td> <td>5</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Призер</td> <td>15</td> <td>12</td> <td>8</td> <td>3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Участник</td> <td>10</td> <td>5</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0,5</td> </tr> </tbody> </table>							Межд.	Всерос	Регион	Муниц	Район.	Победитель	15	15	10	5	2	Призер	15	12	8	3	1	Участник	10	5	2	1	0,5				
	Межд.	Всерос	Регион	Муниц	Район.																														
Победитель	15	15	10	5	2																														
Призер	15	12	8	3	1																														
Участник	10	5	2	1	0,5																														
		<p>Заочные олимпиады</p>																																	
		<table border="1" data-bbox="715 1771 1476 1989"> <thead> <tr> <th></th> <th>Межд.</th> <th>Всерос</th> <th>Регион</th> <th>Муниц</th> <th>Район.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Победитель</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Призер</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0,5</td> </tr> <tr> <td>Участник</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0,5</td> <td>0,3</td> </tr> </tbody> </table>							Межд.	Всерос	Регион	Муниц	Район.	Победитель	5	5	4	2	1	Призер	4	3	2	1	0,5	Участник	2	2	1	0,5	0,3				
	Межд.	Всерос	Регион	Муниц	Район.																														
Победитель	5	5	4	2	1																														
Призер	4	3	2	1	0,5																														
Участник	2	2	1	0,5	0,3																														

4. Признание обучающимися и их родителями (законными представителями) профессионализма учителя.	Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями. Рейтинг учителя определяется по результатам социологических исследований	1 балл за каждый, не более 10 баллов
5. Сохранение контингента обучающихся. Отсутствие фактов перевода обучающихся из класса, в котором преподаёт учитель, по причине недовольства качеством предоставляемых им образовательных услуг	Факт перевода обучающихся из класса, где преподаёт этот учитель, по причине недовольства качеством преподаваемых им образовательных услуг, наличие жалоб	20 баллов за каждый факт
6. Организация просветительно-воспитательной работы с обучающимися, направленной на формирование ценностей здоровья и здорового образа жизни	Организация учебно-методических экскурсий, посещение музеев во внеурочное время (приказы, отзывы и т.д.), посещение театров не учитываются	Муниципальный, региональный уровень – 16 Посещение – 0,56

7. Наличие системы работы с одаренными детьми (руководство проектной и учебно-исследовательской деятельностью, подготовка к рейтинговым состязаниям различного уровня)	Конкурсы, конференции, проскты	<p style="text-align: center;">Очные</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Межд.</th> <th>Всерос</th> <th>Регион</th> <th>Муниц</th> <th>Район.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Победитель</td> <td>10</td> <td>8</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Призер</td> <td>9</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Участник</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0,5</td> <td>0,3</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Заочные</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Межд.</th> <th>Всерос</th> <th>Регион</th> <th>Муниц</th> <th>Район.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Победитель</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Призер</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0,5</td> </tr> <tr> <td>Участник</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0,5</td> <td>0,2</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Участники, подготовленные учителем не данного профиля</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Межд.</th> <th>Всерос</th> <th>Регион</th> <th>Муниц</th> <th>Район.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Победитель</td> <td>2,5</td> <td>2</td> <td>1,5</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Призер</td> <td>2</td> <td>1,5</td> <td>1</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> </tr> <tr> <td>Участник</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0,5</td> <td>0,2</td> <td>0,2</td> </tr> </tbody> </table>		Межд.	Всерос	Регион	Муниц	Район.	Победитель	10	8	5	3	2	Призер	9	5	3	2	1	Участник	3	2	1	0,5	0,3		Межд.	Всерос	Регион	Муниц	Район.	Победитель	5	4	3	2	1	Призер	4	3	2	1	0,5	Участник	2	1	1	0,5	0,2		Межд.	Всерос	Регион	Муниц	Район.	Победитель	2,5	2	1,5	1	1	Призер	2	1,5	1	0,5	0,5	Участник	1	1	0,5	0,2	0,2
		Межд.	Всерос	Регион	Муниц	Район.																																																																				
	Победитель	10	8	5	3	2																																																																				
	Призер	9	5	3	2	1																																																																				
Участник	3	2	1	0,5	0,3																																																																					
	Межд.	Всерос	Регион	Муниц	Район.																																																																					
Победитель	5	4	3	2	1																																																																					
Призер	4	3	2	1	0,5																																																																					
Участник	2	1	1	0,5	0,2																																																																					
	Межд.	Всерос	Регион	Муниц	Район.																																																																					
Победитель	2,5	2	1,5	1	1																																																																					
Призер	2	1,5	1	0,5	0,5																																																																					
Участник	1	1	0,5	0,2	0,2																																																																					
Интеллектуальные игры, конкурсы-игры, интеллектуальные и творческие конкурсы и т.д. (например, «Медвежонок», «Золотое руно», «Кенгуру», «Зимние интеллектуальные игры», «Инфознайка», «Бульдог», «Кит», «Родное слово и т.д.)	(копии протоколов результатов игр) За каждого участника – 0,1 Победители и призеры – 0,2																																																																									
Наличие публикаций учащихся	муниципальный уровень – 1 балл региональный уровень – 2 балла всероссийский уровень – 3 балла уровень ОУ – 0,5 балла																																																																									

8. Наличие персонально разработанных программ учебных курсов, прошедших экспертизу в установленном порядке	Наличие авторских программ, разработок, прошедших экспертизу в установленном порядке, программы кружков, принятые на заседании кафедры, созданные самостоятельно:	региональный уровень – 10 баллов районный – 5 балла уровень ОУ – 2 балла
9. Эффективное и регулярное применение в обучении современных информационных технологий, технических средств обучения, компьютера, интерактивной доски, сети Интернет и...		данный показатель: - не проявляется – 0 - проявляется несплоно и эпизодически – 1 - проявляется полно и наглядно - 2
10. Ведение баз данных и анализ информации об индивидуальных достижениях обучающихся	Коллективные достижения обучающихся в социальнозначимых проектах, акциях, творческих и трудовых делах, конкурсах (копии протоколов акций, благодарственные письма, приказы, любая документальная фиксация выполненных дел)	Международный уровень-106, всероссийский уровень - 86 Региональный уровень - 36 Муниципальный уровень - 26 Районный уровень- 16

11. Повышение квалификации по использованию в образовательном процессе современных педагогических технологий	Повышение квалификации без отрыва от преподаательства (не в рамках аттестации)	0,5 баллов за каждый курс
12. Использование интерактивных возможностей информационного пространства (в том числе участие в форумах, вебинарах, онлайн-конференциях и др.)	Участие без отрыва от преподаательства	0,5 баллов за каждое участие
13. Применение современных образовательных технологий		данный показатель: - не проявляется – 0 - проявляется неполно и эпизодически – 1 - проявляется полно и наглядно – 2
14. Дополнительная дифференцированная работа с разными категориями обучающихся, в том числе с детьми из социально неблагополучных семей, с детьми, находящимися в социально опасном положении и др.	Организация питания (охват горячим питанием)	Средний годовой показатель – 1 балл за каждого ученика (справка-подтверждение заместителя директора)
	Участие в акции «Каждого ребенка школьного возраста – за парту»	5 баллов (справка-подтверждение заместителя директора)

15. Выявление и изучение индивидуальных особенностей (интересов, возможностей, потребностей) обучающихся, в том числе детей из социально неблагополучных семей и	Результативное участие в лицейских конкурсах «Лучший ученик», «Лучший класс»:	«Лучший ученик» - 1 балл –участие, 2 балла – победитель «Лучший класс» - 1 балл –участие, 3 балла – победитель в номинации, 5 баллов – абсолютный победитель										
16. Создание учителем условий для формирования нравственно-смыслового отношения обучающихся к собственному образованию и саморазвитию.	Создание условий для получения дополнительного образования Заочная школа МФТИ, школа им. Колмагорова «Авангард» и др.	1 балл за каждого ученика, успешно окончившего учебный год										
17. Организация кружков, секций общекультурной, общешкольной, общественной, социально-правовой направленности, привлечение к		данный показатель: - не проявляется – 0 -проявляется несплоно и эпизодически – 1 - проявляется полно и наглядно – 2										
18. Организация воспитательной работы по предмету в рамках недель и предметных месяцев привлечение к участию в них детей из социально-	Организация выставок, конкурсов проектов, соревнований, конференций, слётов и т.д.	<table border="0"> <tr> <td>Всероссийский уровень</td> <td>- 7 баллов</td> </tr> <tr> <td>Региональный</td> <td>- 5 баллов</td> </tr> <tr> <td>Городской</td> <td>- 4 балла</td> </tr> <tr> <td>Районный</td> <td>- 3 балла</td> </tr> <tr> <td>Уровень ОУ</td> <td>- 2 балла</td> </tr> </table>	Всероссийский уровень	- 7 баллов	Региональный	- 5 баллов	Городской	- 4 балла	Районный	- 3 балла	Уровень ОУ	- 2 балла
Всероссийский уровень	- 7 баллов											
Региональный	- 5 баллов											
Городской	- 4 балла											
Районный	- 3 балла											
Уровень ОУ	- 2 балла											

19. Организация педагогическим работником общественно-полезной, трудовой и волонтерской деятельности обучающихся, привлечение к данной деятельности детей из социально	Благодарности, оформленные приказами	по 0,5б
	Благодарности классу, оформленные приказами	по 2 балла
20. Оказание консультативно-методической помощи родителям		данный показатель: - не проявляется – 0 - проявляется несплошно и эпизодически – 1 - проявляется полно и наглядно – 2
21. Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) и обучающихся по поводу конфликтов	Наличие жалоб со стороны родителей	- 5 баллов

22. Личное участие педагогического работника в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах	<p>Результативное, зафиксированное участие в профессиональных конкурсах: методические разработки, смотр кабинетов и т.д.</p>	<p>Очные: участие : уровень ОУ – 1 балл районный – 2 балла муниципальный – 3 балла региональный – 4 балла всероссийский – 5 баллов <u>победители и призёры:</u> лицейский уровень – 2 балла районный уровень – 4 балла муниципальный уровень – 6 балла региональный уровень – 8 балла всероссийский уровень – 10 баллов Заочные: участие : уровень ОУ, районный – 0,5 баллов муниципальный – 1 балл региональный – 2 балла всероссийский – 3 балла <u>победители и призёры:</u> муниципальный уровень – 3 балла региональный уровень – 4 балла всероссийский уровень – 5 баллов</p>
	Участие в профессиональных конкурсах: «Учитель года», «Педдебют»	<p><u>победители и призёры:</u> лицейский уровень – 1 балл районный уровень – 5 баллов муниципальный уровень – 7 баллов региональный уровень – 10 баллов всероссийский уровень – 15 баллов</p>
23. Выступления педагогического работника на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях и т.д.	Зафиксированное выступление на семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, МО, педсоветах	<p>Международный уровень – 6 баллов Всероссийский уровень – 5 баллов Региональный – 4 балла Городской – 3 балла Районный – 2 балла Уровень ОУ – 1 балл</p>
24. Демонстрация педагогическим работником своих достижений через систему открытых уроков, мастер-классов	Зафиксированная демонстрация достижений через открытые уроки, мастер - классы, обобщение опыта	<p>Всероссийский уровень – 4 баллов Региональный – 3 баллов Муниципальный – 2 балла Уровень ОУ – 1 балл (при неоднократном проведении + 1 балл)</p>

	Гранты, участие в реализации грантовых программ, направленных на повышение эффективности образовательного процесса	Всероссийский уровень – 15 баллов Областной – 10 баллов Муниципальный – 10 баллов		
25. Наличие публикаций в специализированных, в том числе электронных, педагогических изданиях			Статья, конспект, сценарий урока	Сборник, книга
		Международный уровень	5 баллов	20 баллов
		Всероссийский уровень- (издательства: «Учитель», «Панорама», «Первое сентября»)	4 балла	15 баллов
		Региональный - (издательства «Перемена», «Учебный год»)	3 балла	8 баллов
		Муниципальный Уровень ОУ	2 балла 1 балл	5 баллов 3 балла
Вариативная часть				
1. Уровень предметных знаний. Владение методами решения различных задач. Решение педагогом задач ЕГЭ, олимпиад (региональных, российских, международных) и др. аттестационных заданий			данный показатель: - не проявляется – 0 - проявляется неполно и эпизодически – 1 - проявляется полно и наглядно – 2	
2. Официально зафиксированные достижения обучающихся в исследовательской работе (в том числе участие в конференциях, форумах, фестивалях и др.) по профилю деятельности педагогического работника			данный показатель: - не проявляется – 0 - проявляется неполно и эпизодически – 1 - проявляется полно и наглядно – 2	

<p>3. Презентация и востребованность разработанных программ учебных курсов, проектной и исследовательской деятельности</p>	<p>Результативное фиксированное участие в конкурсах профессионального мастерства</p>	<p>Международный, всероссийский уровень: очное участие (победители, призеры) – 8 б заочное участие - (победители, призеры) – 5 б Региональный уровень (победители, призеры) – 6 б Муниципальный уровень (победители, призеры) – 3 б Районный уровень (победители, призеры) – 2 б Уровень ОУ – 0,56; участие – 0,16</p>
<p>4. Повышение квалификации педагогического работника по проблеме использования в образовательном процессе современных ИКТ технологий. Консультирование других педагогов.</p>		<p>данный показатель: - не проявляется – 0 - проявляется неполно и эпизодически – 1 - проявляется полно и наглядно – 2</p>
<p>5. Использование технологий индивидуального и группового обучения</p>		<p>данный показатель: - не проявляется – 0 - проявляется неполно и эпизодически – 1 - проявляется полно и наглядно – 2</p>
<p>6. Способность педагогического работника к взаимопониманию, установлению отношений сотрудничества через совместный поиск способов решения педагогических задач. Позитивный настрой педагогического работника</p>		

11. Активное участие в опытно-экспериментальной работе	10. Участие в проектах, реализуемых ОУ. Участие в реализации грантовых программ, направленных на повышение эффективности образовательного процесса, достижение нового качества образования	9. Участие в различных профессиональных ассоциациях (союзах, объединениях)	8. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы среди общественности	7. Обеспечение условий освоения обучающимися, в том числе из социально неблагополучных семей и детьми, находящимися в социально опасном положении, позитивного опыта (встречи, сотрудничество, акции и др.)	Участие в опытно-экспериментальной работе лица		Участие в работе различных комиссий		Участие в лицейских акциях, проектах	Да - 5 баллов Нет - 0 баллов		0,5 баллов за каждое участие		0,1 б за каждого участника Если организовано участие более половины класса – 2 б за организацию
--	--	--	--	---	--	--	-------------------------------------	--	--------------------------------------	---------------------------------	--	------------------------------	--	--

Ю

а»

а

Имени
района

Лаврова

12. Наличие своих технологических «находок», авторской школы, официально зафиксированные через выступления на конференциях, семинарах, публикациях	Результативное фиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, слётах по воспитательной работе (выступления, организация выставок и др.)	Очные: Международный, всероссийский уровень – 56 Региональный уровень – 46 Муниципальный уровень – 36 Районный уровень – 26, Уровень ОУ – 0,56 Заочные: Международный, всероссийский уровень – 26 Региональный уровень – 16
	Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты (дополнительные, вне плана воспитательной работы лицей)	Международный, всероссийский уровень – 56 Региональный уровень – 46 Муниципальный уровень – 36 Районный уровень – 26 Уровень ОУ – 16
	Наличие публикации по воспитательной работе	Международный, всероссийский уровень – 56 Региональный уровень – 46 Муниципальный уровень – 36 Районный уровень – 26 Уровень ОУ – 16
13. Организация внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС		данный показатель: - не проявляется – 0 - проявляется неполно и эпизодически – 1 - проявляется полно и наглядно – 2
14. Организация и проведение грантовых мероприятий		данный показатель: - не проявляется – 0 - проявляется неполно и эпизодически – 1 - проявляется полно и наглядно – 2
15. Организация и проведение конкурсов, олимпиад различного уровня. Участие в составе жюри всероссийских конкурсов		данный показатель: - не проявляется – 0 - проявляется неполно и эпизодически – 1 - проявляется полно и наглядно – 2

ни
ша

ева

8.2.10. Группа по рассмотрению портфолио педагогических работников лицей в срок до 09 сентября текущего года рассматривает поданные документы и определяет персональный уровень проявления профессиональных компетентностей педагогических

работников лица, который выражается в процентах как сумма оценок за показатели проявления компетентностей. Решение рабочей группы оформляется протоколом.

8.2.11. При несогласии работника с выставленной оценкой его профессиональных компетентностей работник вправе в течение 3-х дней с момента ознакомления с решением рабочей группы обратиться за разъяснением и в этот же период (в течение 3-х дней) обратиться с письменным заявлением в комиссию МОУ лица № 5 имени Ю.А. Гагарина по трудовым спорам.

8.2.12. В случаях обращения работника в Комиссию по трудовым спорам группа по рассмотрению портфолио педагогических работников лица дает пояснения по принятому решению, пересматривает документы в присутствии работника и выносит соответствующее решение.

8.2.13. Директор лица согласует решение группы по рассмотрению портфолио педагогических работников с Управляющим Советом лица, который рассматривает представленные документы в течение не более 3-х дней. Решение Совета лица (комиссии Совета лица) оформляется протоколом.

8.2.14. На основании согласованного решения об установлении показателей проявления компетентности педагогических работников лица директор лица издает приказ о размерах стимулирующих выплат работникам лица в текущем учебном году. __

8.3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам лица.

8.3.1. В лице устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя лица в пределах имеющихся средств на оплату труда работников лица.

8.3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам лица за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной с большим разнообразием развивающих программ – до 100% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программах – до 100% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения – до 50% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- результативность труда, характеризующуюся достижением (превышением) установленных показателей (норм) – до 50% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс – до 50% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- оперативное выполнение непредвиденных и дополнительных задач – до 100% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Выплаты устанавливаются приказом руководителя лица на определенный период.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы.

8.3.3. За качество выполняемых работ работнику лица устанавливаются следующие выплаты:

1) надбавки за наличие ученых степеней, выплачиваемые педагогическим работникам образовательных учреждений, имеющим ученую степень по преподаваемому профилю, руководителям и их заместителям:

за ученую степень кандидата наук - 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук - 7000 рублей.

Выплата надбавки производится ежемесячно пропорционально объему выполняемых работ за фактически отработанное время (выполненный объем работ).

2) надбавки за качество, которые устанавливаются работнику приказом руководителя лица с учетом:

- профессионализма и оперативности в решении вопросов – до 100% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- отсутствия претензий к результатам выполнения работ – до 100% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- качества подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью – до 100% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Выплаты устанавливаются приказом руководителя лица на определенный период. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы.

8.3.4. Надбавка за стаж устанавливается работникам лица за исключением руководителя, заместителей руководителя, педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в следующих размерах:

- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 2 лет до 5 лет – 5% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 5 лет до 10 лет – 10% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 10 лет до 20 лет – 15% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях свыше 20 лет – 20% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

8.3.5. Максимальным размером стимулирующие выплаты не ограничены.

9. Условия и порядок установления премиальных выплат работникам лица.

9.1. Премирование работников лица осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда и из внебюджетного фонда в целях стимулирования труда работников, их материальной заинтересованности в применении прогрессивной формы организации труда и повышении качества работы.

9.2. Премии могут осуществляться:

- по итогам работы (за месяц, квартал, год) и учитывают:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью образовательного учреждения;

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

- участие в инновационной деятельности образовательного учреждения;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения.

- за выполнение особо важных и ответственных работ

9.3. Основанием для премирования по итогам работы являются следующие показатели:

9.3.1. для педагогических работников:

- стабильность и рост качества обучения – до 50% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- высокие показатели государственной итоговой аттестации, сдачи единого государственного экзамена – до 100% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня) – до 100% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- результативное участие в конкурсах профессионального мастерства – до 100% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (снижение количества обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета, максимальный охват дополнительным образованием) – до 50% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины – до 20% от минимального оклада (оклада), ставки заработной платы;
- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде – до 30% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью лицея – до 100% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- участие в инновационной деятельности образовательного учреждения – до 100% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью лицея – до 100% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- участие в социальном проектировании, внедрение инновационных воспитательных технологий – до 100% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- результативность профессиональной деятельности: психопрофилактической, развивающей работы с участниками образовательного процесса – до 30% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- участие в разработке и реализации творческих проектов социально-педагогической направленности – до 20% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- внедрение в профессиональную практику актуальных, общественно-значимых программ и технологий – до 20% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- активное участие в общественной жизни лицея – до 30% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за работу с детьми из социально неблагополучных семей – до 100% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

9.3.2. для заместителей директора:

- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся – до 50% от должностного оклада;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса – до 50% от должностного оклада;

гоград

агарин

5
ого р

/Таб

- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении лицеем (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) – до 50% от должностного оклада;
- сохранение контингента обучающихся – до 50% от должностного оклада;
- высокий уровень, результативность организации предпрофильного и профильного обучения – до 50% от должностного оклада;
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников – до 50% от должностного оклада;
- высокий уровень организации работы с кадровым резервом – до 50% от должностного оклада;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе – до 50% от должностного оклада;
- качественная организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения среди обучающихся, родителей, общественности – до 100% от должностного оклада;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ – до 100% от должностного оклада;
- эффективность реализации этапов программы развития образовательного учреждения – до 50% от должностного оклада;
- высокий уровень организации мероприятий по внедрению информационно-коммуникационных технологий в учебно-воспитательный процесс, управление лицеем – до 100% от должностного оклада;

9.3.3 для заместителя директора по административно-хозяйственной работе:

- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях лицея – до 100% от должностного оклада;
- качественное обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда – до 100% от должностного оклада;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ – до 100% от должностного оклада;
- активная работа по сохранению и укреплению материальной базы лицея – до 50% от должностного оклада;
- систематическая и эффективная работа по экономии электрической и тепловой энергии, водных ресурсов – до 50% от должностного оклада;
- качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона – до 100% от должностного оклада;

9.3.4. для главного бухгалтера, ведущего бухгалтера, бухгалтера:

- качественная подготовка экономических расчетов, учетной и отчетной документации – до 100% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- отсутствие претензий со стороны контролирующих органов – до 100% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- использование современных программ бухгалтерского учета – до 100% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- реализация мероприятий, направленных на совершенствование экономической деятельности лицея, эффективное расходование бюджетных средств – до 100% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

9.3.5. для педагога-библиотекаря:

- высокая читательская активность обучающихся – до 50% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- систематическое проведение мероприятий, направленных на пропаганду чтения как формы культурного досуга, популяризацию детской и юношеской книги – до 50% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- участие в общешкольных и районных мероприятиях, проведение недели юношеской книги – до 50% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- систематическое оформление тематических выставок – до 50% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие фонда литературы и учебных пособий – до 50% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- активное использование информационных технологий в работе библиотеки – до 50% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

9.3.6. для младшего обслуживающего персонала:

- систематическое проведение генеральных уборок – до 100% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений – до 100% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок – до 100% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

9.3.7. для учебно-вспомогательного персонала

- результативность работы с документами по учету применения средств организационной и вычислительной техники – до 50% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- качество документационного обеспечения работы лица – до 100% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- содержание в надлежащем порядке демонстрационного, технического, лабораторного, компьютерного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН – до 100% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

9.4. Премияльные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ могут выплачиваться работникам одновременно по итогам выполнения особо важных работ в размере до 200% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы).

Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при подготовке объектов к учебному году, устранении последствий аварий, подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

9.5. К юбилейным датам, государственным и профессиональным праздникам работникам могут выплачиваться разовые премии в размере до 200% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы),

9.6. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

9.7. Премияльные выплаты по итогам работы распределяются администрацией лица по согласованию с профсоюзным комитетом.

9.8. Общий размер премирования работника за качественные показатели работы максимальными размерами не ограничивается и определяется в зависимости от качества и интенсивности выполняемой работы, устанавливается приказом директора лица по согласованию с профсоюзным комитетом лица в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых лицом на оплату труда работников.

ШНО

зада»

рина

имени
района

абалаева

10. Другие вопросы оплаты труда

10.1. Работникам лица может выплачиваться материальная помощь в размере не более 2-х должностных окладов на основании личного заявления работника с приложением подтверждающих документов в случаях:

- тяжелого материального положения семьи;
- длительного дорогостоящего лечения (амбулаторного и стационарного) работника;
- требующих значительных единовременных затрат (смерть близких родственников, свадьба, рождение ребенка).

10.2. Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора, с учетом мнения профсоюзного комитета в пределах средств экономии фонда заработной платы лица. Размер материальной помощи может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

10.3. В целях социальной поддержки молодым специалистам устанавливается надбавка по основному месту работы на период (срок) три года на основании Постановления Волгоградского городского Совета народных депутатов от 29.06.2005 года № 20/366 «О социальной поддержке молодых специалистов» (в редакции от 24.12.2014 № 24/712).

11. Заключительные положения.

11.1. В настоящее Положение по мере необходимости могут быть внесены изменения и дополнения.

11.2. Срок действия настоящего Положения – с 01.09.2015 г. и действует до отмены или замены новым.

Положение подготовлено:
председатель ПК лица М.В. Таболаева;
ведущий бухгалтер лица Т.П. Шаповалова.

мени
йона

ивена

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 92 листа
(девяносто два) листа.
Директор МОУ Лицея № 5
имени Ю.А.Гагарина
Л.А.Трошкина

(подпись)
М.П.
«20» апреля 2016 года

