


Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Лицей № 9»
Председатель  Ахлюстина Е.В.
«25» октября 2022г.

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Лицей № 9»



Директор  И.В. Малашенко
«25» октября 2022г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 – 2024 г. г.

муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения «Лицей № 9»

Утвержден на собрании трудового коллектива,
протокол № 2 от «25» октября 2022 года



Раздел 1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального автономного образовательного учреждения Лицей № 9, создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Лицей № 9 в лице директора Малашенко Ирины Васильевны);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице их председателя первичной профсоюзной организации Ахлюстиной Елены Викторовны (далее первичная профсоюзная организация).

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования и молодежной политики Свердловской области на 2021-2023г.г.; Соглашения между Управлением образования муниципального образования и Каменск – Уральской городской организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений на соответствующий период на 2021-2023г.г.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на три года (с 2022– 2024 гг.), вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет. (ст. 43 ТК РФ).

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и ознакомить с ним всех вновь принимаемых работников под подпись.

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. В целях содействия развитию социального партнёрства представлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.11.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально – трудовым спорам.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1.Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.57,58,67 ТК РФ .

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения соглашений об изменении определённых сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1. 5. Устанавливать педагогическим работникам норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работы не ниже нормы за ставку заработной платы. Объём педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежит 10 и более процентов в течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023.г.) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено двухсторонним, Управлением образования муниципального образования и городской организацией Профсоюза).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основания, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможности расторжения трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза,

работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2-х часов в неделю с сохранением заработной платы (за счёт средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст.197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (приложение № 1), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранить за ним место работы, должность и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно – заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, а также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.1.20. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста, проработавшие в учреждении свыше десяти 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; председатель первичных профсоюзных организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью стало меньше двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. В образовательной организации организована работа совместной комиссии по работе с молодыми специалистами (далее – наставничество) – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

2.2.6. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 2); педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ 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».

***3.1.4.** При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

***3.1.5.** При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

3.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

3.1.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.10. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

***3.1.11.** В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

3.1.12. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.13. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

- педагогам, имеющим детей инвалидов.

3.1.14. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

3.1.15. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительной отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки РФ от 07.12.2000 N 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления

педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 2);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 3);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- 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, 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; в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы при:

- матерям, имеющим детей – первоклассников – 1 день (1 сентября);
- (отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств)

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда (Приложение № 2), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 3).

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (Приложение № 4).

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 5).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 6).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования от 30.06.2017 года. № 554.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 %.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере среднего заработка. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

4.1.10. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее $\frac{2}{3}$ тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее $\frac{2}{3}$ средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.11. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее $\frac{2}{3}$ ставки (должностного оклада).

4.1.12. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.13. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

4.1.14. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.14.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ 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».

***4.2.3.** Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям и преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

***4.2.4.** Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки (Приложение № 8).

***4.2.5.** Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

***4.2.6.** Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под подпись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об

уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

***4.2.7.** При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

***4.2.8.** При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

***4.2.9.** Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ 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»:

1) заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

2) заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

***4.2.10.** Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

***4.2.11.** Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.12. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.13. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа.

4.2.15. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день

фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.2.16. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.17. После истечения срока действия первой, высшей, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного

профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г.

4.2.19. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.20. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

***4.2.21.** Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

***4.2.22.** Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 9).

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2015-2017г.г.

5.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по спецоценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда .

5.6. Инструктаж по охране труда проводить под подпись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

5.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.9. Провести специальную оценку условий труда (бывшая аттестация рабочих мест) в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Оценка условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.10. По результатам специальной оценке условий труда (аттестации рабочих мест) разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.11. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно приложению № 9 обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

5.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.14. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах 5000 рублей.

5.15. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

5.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности 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 за счет экономии фонда заработной платы.

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

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

5.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

5.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.7. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.2.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

5.3.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2 Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику (*указать, какое конкретно помещение, средства связи и оргтехника, транспортное средство предоставляются, порядок предоставления и пользования*).

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере **3000** рублей работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере **500 рублей** уполномоченному по охране труда за выполнение функции координатора из средств работодателя.

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере до 1000 рублей ежемесячно, согласно плану – графику проведения мероприятий.

7.1.13. Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно один день (в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором (указать конкретные условия).

7.2.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным [пунктами 2, 3](#) или [5](#) части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.8. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

7.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

7.3.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

7.3.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Вести разъяснительную работу.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Приложения к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9».
2. Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9».
3. Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9».
4. Положение об оказании платных образовательных услуг в муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9».
5. Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9».
6. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9».
7. График сменности работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9».
8. Соглашение администрации и профсоюзной организации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9» о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Е.В.Ахлюстина

«30»августа 2022г.

Рассмотрено общим собранием
работников Лицея № 9
протокол № 1 от 30.08.2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора Лицея № 9
от 31.08.2022г. № 209

_____ И.В.Малашенко

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 9»

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9» (далее - Правила) - локальный нормативный акт разработан и утвержден в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее - ТК РФ). Правила обсуждены и приняты на общем собрании работников Лицея, согласованы с первичной профсоюзной организацией.

1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива Лицея № 9 (далее - Лицей), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и использование.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Лицея в пределах предоставленных ему прав, а случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) с работодателем в письменной форме (ст. 67 ТК РФ). Договор заключается в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом директора Лицея, изданным на основании заключенного трудового договора (контракта). Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяца. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе Лицея.

2.4. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

- Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность, для иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является, разрешение на работу на территории РФ и другие документы, установленные действующим законодательством РФ

(копию);

- Электронную трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства (При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку в электронном виде. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы);

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

- Документы об образовании и (или) 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- Медицинскую книжку (для совместителей копию);

2.5. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под подпись.

2.6. Трудовая книжка директора Лицея № 9 хранится в Лицее, трудовые книжки остальных работников хранятся как бланки строгой отчетности в Лицее.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Уставом Лицея, коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья с оформлением в журнале установленного образца.

2.8. Работодатель вправе заключить срочный договор, в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ).

Основанием для отказа являются:

- Медицинские противопоказания;

- Отсутствие вакантных должностей;

- Отсутствие необходимого образования (навыков);

- Лишение права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющими или имевшими судимость, подвергающиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в

установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию области здравоохранения (Ст. 331 ТК).

Работодатель заводит на каждого работника личное дело, состоящее из описи документов, имеющихся в личном деле, личной карточки Т-2, заверенной копии приказа о приеме на работу, заявление о приеме на работу, копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность, копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копии документов воинского учета, копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, копии аттестационного листа и других необходимых документов. Личное дело храниться в Лицее, после увольнения сдается в лицейский архив и храниться в течение 75 лет. О приеме на работу в Лицей делается запись в книге учета личного состава.

2.10. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.11. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.

2.12. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существующих условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.13. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация Лицея обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющие конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.15. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.16. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ. Директор Лицея может быть освобожден от работы органом, который его назначил, или вышестоящими органами народного образования в соответствии с действующим законодательством.

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Лицея, с которым работник должен ознакомиться под подпись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним и под подпись, в приказе производится соответствующая запись.

2.18. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы. В день увольнения администрация Лицея обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.19. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.

3. Обязанности работодателя.

3.1. Администрация Лицея в лице Директора Лицея осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением (пункт 3 статьи 26 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ).

3.2. В полномочия и обязанности Директора Лицея входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т.д. (статья 22 ТК РФ).

3.3. Администрация обязана:

- Организовать труд учителей и других работников Лицея так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать учителям до ухода в отпуск их нагрузку на следующий год;

- Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;

- Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

- Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов лицея;

- Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Лицея, поддерживать и поощрять лучших работников;

- Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Лицеом, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;

- Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату;

- Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Лицея;

- Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

- Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;

- Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;

- Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;

- Своевременно предоставлять отпуск всем работникам Лицея в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно до 25 декабря;

- Обеспечивать систематическое повышение квалификации учителями и другими работниками Лицея, проводить в установленные сроки аттестацию учителей;

- Контролировать соблюдение работниками Лицея обязанностей, возложенных на них

Уставом Лицея, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

- Принимать меры к своевременному обеспечению Лицея необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- Организовать горячее питание учащихся и сотрудников Лицея.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными Федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Лицеем в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;

4.1.1. Права и свободы педагогических работников:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном

законодательством об образовании;

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

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

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

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

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

Академические права и свободы, указанные в пункте 4.1.1., должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Лицея.

Педагогические работники имеют следующие трудовые правки социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление ходатайства руководителя перед Администрацией города работникам, нуждающимся в жилых помещениях из специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации, локальными актами образовательного учреждения;

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.2.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка

4.3. В установленном порядке приказом директора Лицея № 9 в дополнение к учебной работе на учителей, с их письменного согласия, может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытным участком, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

4.4. Учебная нагрузка педагогических работников определяется перед началом учебного года с согласия работников на весь учебный год. На основании соглашения директор Лицея № 9 издает

приказ о тарификации учителя на весь учебный год.

4.5. Круг основных обязанностей работников Лицея №9 определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Лицея №9 на основании квалификационного справочника должностей служащих, тарифно-квалификационных справочников и других нормативных документов.

4.6. Электронные классные журналы и всю отчетную документацию по классу допускается заполнять только классным руководителям.

4.7. Изменения в расписании занятий разрешается вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

Отсутствие в Лицее № 9 возможно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица, его замещающего.

4.8. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возлагается на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возлагается на дежурных учителей, ответственных за свой участок (пост).

4.9. Сотрудникам Лицея № 9, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, а также выключен ли свет в кабинетах. Персональная ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возлагается на сотрудников, последними проводящие занятия в кабинетах.

5. Режим работы и время отдыха.

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка Лицея и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

5.2. В Лицее установлена 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются Директором Лицея по согласованию с первичной профсоюзной организацией, и предусматривает время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие. Для педагогических работников установлена 36-часовая рабочая неделя.

5.3. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Лицея, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.4. Основные организационные мероприятия распределяются по дням недели следующим образом:

Вторник

- Совещание при директоре
- Оперативное совещание педагогического коллектива 1 раз в 2 недели

Среда

- Заседание кафедр

Четверг

- Педагогический совет, Заседание родительского комитета Лицея, Общешкольные

родительские собрания

Пятница

- Заседание совета старшеклассников

Суббота

- Праздники. Массовые мероприятия.
- Педагогический консилиум.
- Совет профилактики.

5.5. В соответствии с возможностями Лицея учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, и посещение других организаций для самообразования, в связи с производственной необходимостью администрация Лицея имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

5.6. Администрация Лицея привлекает педагогических работников к дежурству по Лицею в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного работника. График дежурства составляется на полугодие и утверждается Директором Лицея по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.7. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам Лицея устанавливает Директор Лицея по согласованию с первичной профсоюзной организацией Лицея до ухода работника в ежегодный отпуск.

5.8. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается администрацией Лицея по согласованию с первичной профсоюзной организацией учетом необходимости обеспечения нормальной работы Лицея и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается Директором Лицея.

5.9. Отпуск педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с первичной профсоюзной организацией, предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по Лицею.

5.10. Отпуска с сохранением заработной платы предоставляются в следующих случаях:

- При рождении и усыновлении ребенка - 3 календарных дня;
- При вступлении в брак работника или его детей - 3 календарных дня;
- По случаю смерти близких родственников - 3 календарных дня;
- Матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября);

5.11. Педагогическим работникам Лицея запрещено:

• Выставление итоговых оценок или их изменения после даты окончания четверти, полугодия, года.

- Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- Удалять учащихся с уроков (занятий);
- Курить, употреблять алкоголь, наркотические и токсические вещества на территории Лицея;

• Отпускать с уроков учащихся без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий;

- Освобождать учащихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений;
- Созывать в рабочее время собрания, совещания, заседания.
- Индивидуальная трудовая деятельность в помещениях Лицея вне учебного плана.

5.12. Все работники Лицея обязаны являться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего рабочего времени и быть на своем рабочем месте.

5.13. Продолжительность рабочего дня учителя определяется расписанием и графиком,

утвержденным Директором Лицея по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом Лицея.

5.14. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

5.15. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

5.16. Учитель обязан к началу учебного года иметь рабочую программу с тематическим планированием.

5.17. Учитель обязан выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

5.18. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

5.19. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

5.20. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневник учащихся, контролировать заполнение учителями электронной системы «Дневник.ру».

5.21. Работа педагогов в Лицее в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации Лицея с разрешения профкома, предоставлением другого дня отдыха или оплаты в соответствии со статьей 113 ТК РФ.

5.22. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания пед. совета проводятся, как правило, 1 раз в учебную четверть. Занятия методических объединений учителей не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительское собрание созывается не чаще одного раза в четверть, классные - не реже 4-х раз в год.

5.23. Каждый педагог обязан участвовать в работе заседаний пед. советов, методических объединений, производственных совещаний.

5.24. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в Лицее, работники могут привлекаться администрацией Лицея к педагогической, организационной и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.25. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией Лицея.

Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору Лицея и его заместителю. Во время проведения уроков не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учеников.

Работники Лицея обязаны о каждом приходе в учреждение посторонних лиц ставить в известность администрацию.

5.26. Все работники Лицея (в том числе и технический персонал) должны обращаться друг к другу, родителям только по имени и отчеству.

6. Меры поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией Лицея применяются следующие виды поощрения:

- Объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- Выдача премии;
- Награждение ценным подарком;

- Награждение Почетной грамотой.
- 6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией Лицея.
- 6.3. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.
- 6.4. Поощрения объявляются приказом Директора Лицея, доводятся до сведения всего коллектива Лицея и заносятся в трудовую книжку работника.
- 6.5. За особые трудовые заслуги работники Лицея представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

- 7.1. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.
- 7.2. За совершение дисциплинарного проступка администрация Лицея в лице Директора применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:
- Замечание;
 - Выговор;
 - Увольнение по соответствующим основаниям.
- 7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечению двух рабочих дней, заказанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от подачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.
- 7.4. Взыскание объявляется приказом по Лицею. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.
- 7.5. 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 первичной профсоюзной организации.
- 7.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.
- 7.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководство по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя, как добросовестный работник. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение месяца, четверти и всего учебного года или срока действия этих взысканий.
- 7.9. Педагогические работники Лицея, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ. Увольнение по основаниям, предусмотренным вышеуказанной статье ТК РФ.
- 7.10. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение по основаниям,

предусмотренным статьей 336 ТК РФ, производится без согласования с первичной профсоюзной организацией.

СОГЛАСОВАНО Председатель профкома _____/Е.В. Ахлюстина/ Протокол №__ от __.10.2022г.	УТВЕРЖДЕНО Приказом директора Лицея №9 от _____ №_____ «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №9»
---	---

**Положение
об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Лицей №9»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №9» (далее - Учреждения)

2. Заработная плата работников Учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается на основе настоящего Положения коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

Положение об оплате труда работников Учреждения, разрабатываемое Учреждением, предусматривает конкретные размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей и профессий).

3. Фонд оплаты труда Учреждения формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, объема субсидии, предоставляемой автономным Учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда Учреждения должен составлять не более 30 процентов.

4. Штатное расписание утверждается руководителем Учреждения по согласованию с органом местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» (далее - Управление образования) и включает в себя все должности работников данного Учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, определяются в соответствии с уставом Учреждения и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий

рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников Учреждений устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) норм труда;
- 10) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

7. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Учреждения;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников Учреждения производится:

- 1) при присвоении (истечении срока действия) квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии (со дня истечения срока действия квалификационной категории);
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук);

5) при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет, - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководитель Учреждения:

1) проверяет документы о стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Примерным положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же Учреждении помимо своей основной работы;

3) ежегодно составляет и утверждает штатное расписание, которое включает все должности работников Учреждения;

4) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

12. Предельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), которая может выполняться в Учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Особенности регулирования работы по совместительству для педагогических работников помимо особенностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, могут устанавливаться в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

14. Предоставление педагогической работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения и при условии, если педагогические работники, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников Учреждений

15. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

16. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждений устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. Учреждение самостоятельно устанавливает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Учреждение имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

19. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

20. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

21. При суммированном учете работодатель организует рабочий процесс таким образом, чтобы норма рабочего времени была отработана работником за учетный период. Оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени: оклад (должностной оклад), ставка заработной платы делится на среднемесячное число нормативных часов за учетный период, а затем умножается на количество часов, отработанных работником в данном месяце.

22. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

23. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, установлены в приложениях № 1, 2 к настоящему Положению.

24. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

25. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

26. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих» установлены в приложении № 3 к настоящему Положению.

27. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

28. Размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих установлены в приложениях № 4 к настоящему Положению.

29. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников Учреждения, повышаются в следующих размерах:

1) имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;

2) имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;

3) имеющим соответствие занимаемой должности – на 10 процентов;

4) окончившим профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования и получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз, трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, – на 20 процентов сроком на два года.

Данный коэффициент устанавливается педагогическому работнику не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

а) нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – при трудоустройстве впервые по специальности в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

б) если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы – при трудоустройстве впервые по специальности в течение 6 месяцев после увольнения в запас;

4) подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов.

Размеры должностных окладов руководителям структурных подразделений (Приложение № 5) повышаются за соответствие занимаемой должности по итогам аттестации на 10 процентов.

Указанные в настоящем пункте повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с настоящим пунктом.

30. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

31. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

32. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

33. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям Учреждений, утвержденной Управлением образования.

При установлении должностного оклада руководителю Учреждения предусматривается его повышение по результатам аттестации на период ее действия.

Повышение оклада руководящим работникам по результатам аттестации не распространяется на педагогические должности, которые данные работники совмещают.

Порядок аттестации руководителей Учреждений устанавливается приказом начальника Управления образования. Аттестация заместителей руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, разработанными в порядке, определяемом Управлением образования.

Аттестация руководителей и их заместителей проводится только на соответствие (несоответствие) занимаемой должности, без присвоения категорий.

34. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется муниципальным нормативным правовым актом Управления образования в размере, не превышающем размера, который установлен постановлением Администрации города Каменска-Уральского от 30.12.2016 № 1714 «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров отдельных муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и других вопросах оплаты труда в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях».

Определение размера среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Учреждений осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

35. Должностные оклады заместителей руководителя, кроме заместителей руководителя по административно-хозяйственной части, и главного бухгалтера Учреждения, устанавливаются работодателем на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения, установленного в соответствии с частью первой пункта 33 настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного частью второй пункта 33 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

Должностной оклад заместителей руководителя по административно-хозяйственной части устанавливается работодателем на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения, установленного в соответствии с частью первой пункта 33 настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного частью второй пункта 33 настоящего Положения.

36. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – Управлением образования;

для заместителей руководителя - локальным нормативным актом Учреждения, утвержденным руководителем Учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

37. Стимулирование руководителя Учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения, осуществляется Управлением образования в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя Учреждения, в соответствии с утвержденным Управлением образования муниципальным нормативным правовым актом.

38. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 5. Компенсационные выплаты

39. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

40. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждений при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

41. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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);

4) выплаты, связанные с обеспечением минимального размера заработной платы, установленной в Свердловской области.

42. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютных размерах. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат,

установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

43. Всем работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

44. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

45. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

46. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, иные виды работ, не включенные в круг должностных обязанностей.

Размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения, утвержденном руководителем Учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

47. При совмещении должностей заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

Работа, выполняемая работником сверх или ниже нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх или ниже одной нормы труда обязанностей, с учетом первой части настоящего пункта.

48. Работникам Учреждения (кроме руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 15 - 20 процентов - за работу в классах, группах, в которых реализуются только адаптированные образовательные программы;

2) 5 - 20 процентов – за работу в классах, группах, в которых обучаются дети с ограниченными возможностями здоровья на условиях инклюзии;

3) 15 процентов - педагогическим работникам общеобразовательных Учреждений, осуществляющим образовательную деятельность по программам углубленного уровня;

4) 20 процентов – учителям и другим педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях, находящихся на территории муниципального образования город Каменск-Уральский, обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, за исключением учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно подпунктам 1 и 2 настоящего пункта, и конкретный размер доплат определяются руководителем Учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися, воспитанниками, детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья, от степени тяжести дефекта (умеренная и тяжелая (глубокая) умственная отсталость, сочетанные дефекты), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников Учреждения.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно подпункту 4 настоящего пункта, определяется руководителем Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников Учреждения.

Доплаты, установленные в настоящем пункте, не суммируются.

49. Условия, размеры и порядок компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

50. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

51. Установить доплату за работу в ночное время в размере 35 %

52. Компенсационные выплаты работникам за дополнительные виды работ устанавливаются в соответствии с таблицей:

№п/п	Критерии	Размеры выплаты
1.	Классное руководство (по состоянию на начало учебного года по ОШ) Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (из федерального бюджета)	- 130 рублей за одного обучающегося в 2-4 , 6-8 классах. - 150 рублей за человека 1, 5, 9-11 классах. 5000 рублей за один класс
2.	-Руководство кафедрами (методические объединения) -Руководство методическим советом	- 700 рублей -3000 рублей

3.	Проверка письменных работ: - учителям истории, обществознания, географии, биологии, химии, начальной школы (окружающий мир) - учителям математики, физики, иностранного языка, начальной школы (математика) - учителям русского языка и литературы, начальная школа (русский язык)	15 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы., 20 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, 25 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
4.	Заведование кабинетами: -специального назначения (физика, химия, информатика, технология, биология); -другие кабинеты, в том числе спортивный зал;	800 рублей 500 рублей
5.	Проведение внеурочной деятельности Внеаудиторная занятость	Стоимость одного часа педагога – 200 рублей 200 рублей
6.	Работа общественного инспектора по ПДБ	500 рублей
7.	Работа общественного инспектора по ПИБ	500 рублей
8.	Ведение документации по ГО и ЧС	500 рублей
9.	Работа с военкоматом (обучающиеся)	500 рублей
10.	Администратор сайта Лицея;	1500 рублей
11.	Ответственный за электронный обмен (РИС)	5000 рублей
12.	Администратор электронного дневника	1500 рублей
13.	Ответственный за составление расписания	6000 рублей
14.	Ответственному за запись в городской и загородный лагерь;	1500 рублей (по факту записи)
15.	Организатору питания Лицея	4000 рублей
16.	Работа с сайтом «Е-услуги. Образование» на сайте «Электронные услуги в сфере образования»	2000 рублей
17.	Секретарь комиссии по распределению стимулирующей части	1500 рублей
18.	Ответственный за внесение данных в систему ФИС ФРДО	500 рублей
19.	Сопровождение аттестации педагогических работников	2000 рублей
20.	Председателю профкома	3000 рублей
21.	Ответственному лицу за осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд ОО	5000 рублей
22.	За работу в классах, группах, в которых обучаются дети с ограниченными возможностями здоровья на условиях	

	инклюзии: 1-2 обучающихся 3-4 обучающихся Более 4-х обучающихся	10% за час работы 15% за час работы 20% за час работы
23.	Председатель психолого-медико-педагогической комиссии	500 рублей в месяц
24.	Руководство волонтерским отрядом	1000 рублей в месяц
25.	Организация и сопровождение групп присмотра за детьми дошкольного возраста	5000,00 (за счет средств приносящей доход деятельности)
26.	За оформление протоколов разовыми выплатами секретарю общешкольного родительского собрания, педагогических советов, комиссии по урегулированию споров и иных заседаний органов управления лица	200 рублей (по факту)
27.	Выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных	3000 рублей (по факту, при наличии аналитической справки заместителя директора, как основания для выплаты)
28.	Руководство научным обществом Лицея	2500 рублей
29.	Сопровождение индивидуальных ученических проектов обучающихся на уровне основного и среднего общего образования	200 рублей за час
30.	Организация работы массовых детских движений в Лицее (детские организации)	6315 рублей (отчёт по деятельности детской организации ежемесячно)
31.	Ответственный за размещение информации на сайте ГМУ (bus.gov.ru)	3000 рублей ежемесячно

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

53. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

54. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

55. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

56. Размер выплат стимулирующего характера определяется Учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Принятие решения о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляется соответствующей комиссией, созданной работодателем, с участием представительного органа работников Учреждения, на основе разрабатываемых в Учреждении формализованных показателей и критериев эффективности работы.

57. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

58. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда Учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств Учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

59. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный» и другие качественные показатели, определяемые коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами Учреждений.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

60. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный», - не более 20 процентов;

2) за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный», - не более 50 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективным договором, соглашениями и

локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

61. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в Учреждении.

Работникам Учреждения, имеющим стаж работы (выслугу лет) в Учреждении, по решению руководителя Учреждения могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет).

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

62. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности Учреждения.

63. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер постоянных стимулирующих выплат устанавливается с учетом отработанного времени.

64. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

65. В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива при наличии экономии финансовых средств на оплату труда по решению руководителя Учреждения может применяться единовременное премирование работников Учреждения:

1) при объявлении благодарности Министерства Просвещения Российской Федерации – **4000** рублей;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства Просвещения Российской Федерации и иными государственными наградами – **5000** рублей;

3) при объявлении благодарности и награждении наградами Свердловской области – **3000** рублей;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (**50, 55, 60** лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) – **7000** рублей;

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – **10000** рублей (выплачивается работнику один раз за всё время его работы в Лицее).

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным нормативным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

66. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

№ п/п	Показатели	Критерии	Размер выплаты	Срок установления выплаты/ период выплаты	Основание для выплат
66.1. Педагогическим работникам					
1.	Качество образования, интенсивность труда	1.1.Доля выпускников 9, 11 классов предыдущего учебного года, успешно прошедших итоговую аттестацию в основной период составляет 100%	по обязательным предметам - 2000р. за каждый класс в параллели; по предметам по выбору в 9, 11 классах: 100 руб. за каждого ученика;	сентябрь - май	информационная справка заместителя директора лицея в начале учебного года
		1.2.Наличие выпускников 11 класса предыдущего учебного года, набравших на ЕГЭ 100 баллов	3000р. за каждого	Сентябрь-декабрь	информационная справка заместителя директора лицея в начале учебного года
		1.3.Наличие выпускников 11 класса предыдущего учебного года, набравших на ЕГЭ не менее 80 баллов	500 р. за каждого	Сентябрь-декабрь	информационная справка заместителя директора лицея в начале учебного года
		1.4.Наличие выпускников 9 класса предыдущего учебного года, набравших на ГИА максимальное количество баллов	1000р. за каждого	Сентябрь-декабрь	информационная справка заместителя директора лицея в начале учебного года
		1.5.Доля выпускников 9 классов предыдущего учебного года, сдавших экзамен на «5», при условии отсутствие неуспевающих в основной период	100р. за каждого	Сентябрь-декабрь	информационная справка заместителя директора лицея в начале учебного года
		1.6.Результаты ГИА выше среднегогородского	выше среднегогородского: 50 % и более по 2000р.	1 раз по факту по одному из показателей	информационная справка заместителя

	показателя, выше среднего показателя по региону (в зависимости от кол-ва сдающих предмет)	20-49% по 1500 р. 10-19% по 1000р. выше среднего показателя по региону: 50 % и более по 2000р. 20-49% по 1500 р. 10-19% по 1000р.	на усмотрение педагога	директора лицея в начале учебного года на основании аналитических данных Управления образования
	1.7.Доля отличников во 2 - 4 классах предыдущего учебного года составляет не менее 10%	1500р.	1раз в год сентябрь	информационная справка заместителя директора лицея в начале учебного года
	1.8.Наличие победителей и призёров Всероссийской олимпиады школьников	<u>Школьный уровень (для прошедших на муниципальный этап олимпиады)</u> – 500 р. за каждого учащегося, прошедшего на город; <u>Школьный уровень (при отсутствии муниципального этапа олимпиады):</u> Призёр – 100р. Победитель – 300р. <u>Муниципальный уровень:</u> призер – 1000р., победитель – 2000р. <u>региональный уровень:</u> призер – 3000р., победитель – 4000р. <u>Всероссийский уровень:</u> призер – 8000р., победитель – 10000р.	1 раз в год при получении результатов	информационная справка заместителя директора лицея; протокол с результатами

		<p>1.9. Наличие победителей и призеров вузовских олимпиад и олимпиад, входящих в Федеральный перечень</p>	<p>Дистанционное, заочное участие: призер – 500р., победитель – 1000р.</p> <p>Очное участие: участие – 500р., призер – 1000р., победитель 2000р.</p>	<p>1 раз в год при получении результатов</p>	<p>информационная справка заместителя директора лицея на основании протоколов РЦОИ, ЦДО и др., при наличии заполненного журнала внеаудиторной деятельности</p>
		<p>1.10. Наличие победителей, призеров олимпиад не входящих в Федеральный перечень, утверждённые методическим советом лицея и конкурсов по предмету</p>	<p>Участие на любом уровне: 200 р. <u>Школьный уровень:</u> призёр – 300р. победитель – 500р. <u>Муниципальный уровень:</u> призер – 500р., победитель – 1000р. <u>Региональный уровень:</u> призер – 1000р., победитель – 1500р. <u>Всероссийский уровень:</u> призер – 2000р., победитель – 3000р.</p>	<p>1 раз в год при получении результатов</p>	<p>информационная справка заместителя директора лицея, руководителя научного общества или руководителя методического объединения</p>
		<p>1.11. Наличие участников, призеров и победителей предметных научно-практических конференций</p>	<p>Участие на любом уровне (кроме призеров и победителей): 500 р. <u>Школьный уровень:</u> призер – 1000р., победитель – 1500р. <u>Муниципальный уровень:</u> призер – 2000р., победитель – 2500р. <u>Региональный уровень:</u> призер – 3000 р., победитель – 4000 р. <u>Всероссийский уровень:</u> призер – 8000р., победитель – 10000р.</p>	<p>1 раз в год при получении результатов</p>	<p>информационная справка заместителя директора лицея</p>

	1.12. Наличие участников, призеров и победителей творческих конкурсов (очное и заочное участие), научно-практических конференций (заочный уровень)	<p><u>Школьный уровень:</u> участие – 200р. призер – 300р., победитель – 500р.</p> <p><u>Муниципальный уровень:</u> участие – 300р., призер – 500р., победитель – 700р.</p> <p><u>Региональный, Всероссийский, международный уровень:</u> участие – 500р, призер – 700 р., победитель – 1000 р.</p> <p>Публикация творческой работы в сборнике материалов конкурса: <u>Муниципальный уровень</u> – 500р., <u>Региональный и выше</u> – 1000р.</p>	1 раз в год при получении результатов	информационная справка заместителя директора лица
	1.13. Наличие участников, призеров и победителей в спортивных соревнованиях	<p>Участие: команды – 200р., личное – 100р. за каждого участника.</p> <p><u>Школьный уровень:</u> призер – 300р., победитель – 500р.</p> <p><u>Муниципальный уровень:</u> призер – 500р., победитель – 700р.</p> <p><u>Региональный, Всероссийский, международный уровень:</u> призер – 700р., победитель – 1000р.</p>	по факту	информационная справка заместителя директора лица
	1.14. Инновационная (экспериментальная) деятельность	1000р.	ежемесячно	представление программы, предъявление результатов реализации участникам образовательных отношений (скриншот урока)
	1.15. Мониторинг качества предметных знаний на основе	Результаты выше среднегогородского уровня – 1000р.,	раз в год/ при получении	информационная справка заместителя

		ВПР, НИКО, ДКР, PISA	Результаты выше Регионального уровня – 1500р.	результатов	директора лицея
		1.16.Интенсивность работы в 1-ых классах в 9-х, 11-х классах	1000р.	сентябрь-декабрь март-июнь	информационная справка заместителя директора лицея в начале учебного года
		1.17. Работа педагогов в классах с наполняемостью выше норматива:	Классы с наполняемостью свыше 25 человек - 5 рублей в час за каждого ребенка сверх нормы; Группы с наполняемостью свыше 13 человек -5 рублей в час за каждого ребенка сверх нормы (иностранный язык, информатика и другие предметы, для которых предусмотрено деление класса на группы).	постоянно	ОШ – I
		1.18. Сопровождение исследовательского ученического проекта	200 рублей за час	1раз в месяц по факту	Предоставление журнала по работе с исследовательским ученическим проектом
2.	Создание условий для осуществления образовательной деятельности	2.1. Разработка и внедрение программ платных услуг, элективных курсов и программ внеурочной деятельности	1500р.	1 раз по факту	представление программы педагогом заместителю директора по УВР
2.2.Внеклассная работа с учащимися по предмету		- организация мероприятия на параллель в лицее - 1000р.; - организация мероприятия на муниципальном уровне - 3000р.	разовая по факту	информационная справка заместителю директора по УВР руководителя муниципальных метод. объединений	
2.3.Соответствие учебного кабинета требованиям реализации ООП, СанПин, ППБ и др.		1000р.	по итогам просмотра конкурса	аналитическая справка комиссии	

		2.4. Качественное обеспечение безопасных условий на уроках физкультуры (отсутствие травм) и технического труда Качественное обеспечение безопасных условий во время учебного процесса в 1-4 классах	1500р. 200р.	1 раз по итогам полугодия ежемесячно	информационная справка заместителей директора лицея
		2.5. Организация и проведение дистанционных олимпиад	1000р. за каждую	1 раз по факту	отчет организатора
		2.6. Использование дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронных ресурсов	- использование технологий дистанционного обучения и электронных ресурсов – 1000р. - ведение уроков в дистанционном режиме – 500р.	ежемесячно	информационная справка заместителя директора лицея
3.	Профессиональное мастерство	3.1. Представление опыта работы (педсоветы, педчтения, семинары, стажёрские площадки, презентация практического опыта, мастер-классы,) только очное участие	- школьный уровень - 500р.; - муниципальный уровень - 1000р.; - региональный уровень - 3000р.; - всероссийский уровень - 5000р.	1 раз по факту	аналитическая справка заместителей директора лицея
		3.2. участие педагогов в некоммерческих конкурсах профессионального мастерства	- муниципальный уровень - 3000р; - региональный уровень - 5000р.; - всероссийский уровень - 7000р.	1 раз по факту	представление педагогом документа, подтверждающего участие
		3.3. Личное участие работника в деятельности советов, комиссий, рабочих, творческих, экспертных групп лицейского и	Участие в работе аттестационных комиссий – 200р., Участие в составе жюри конкурса – 300р., Участие в проверке конкурсных работ,	1 раз по факту	информационная справка заместителя директора Лицея, приказ о включении в состав комиссии

		муниципального уровня в нерабочее время	олимпиад, научно-исследовательских проектах – 500р. Проверка работ в письменной форме ВПР, ДКР, НИКО, PISA и др. работ внешнего контроля– 30 р./шт Проверка работ в компьютерной форме ФГ и др. работ внешнего контроля–5 р./шт		
		3.4.Реализация проектов в составе творческих рабочих групп	Руководство рабочей группой - 2000р., Участие в рабочей группе – 1000руб.	1 раз по факту	творческий отчёт руководителей рабочей творческой группы
		3.5.Создание и систематическое функционирование собственной страницы на сайте лица	500р.	1 раз в четверть	Отчетная форма работника (сертификат, скриншот)
		3.6. Наставничество	700 рублей	ежемесячно	отчёт наставника
4.	Качество организации воспитательной работы	4.1.Разработка и реализация долгосрочных целевых проектов	- на уровне класса - 1000р.; - на уровне лица - 2000р. - на муниципальном уровне – 2000 рублей	1раз в четверть	- наличие проекта и его публичное предъявление; - аналитическая справка работника; - информационная справка заместителя директора лица
		4.2.Организация участия обучающихся в городских социально-педагогических проектах	- участие -1000р. ежемесячно в течение реализации проекта, - дополнительно за призовое место в текущем конкурсе- 1000р. по факту; - по итогам конкурса: - за 1 место - 5000р.; за 2 место - 4000р.; за 3 место - 3000р.	Участие – ежемесячно, остальное 1 раз по факту	информационная справка педагога, наличие подтверждающего документа
		4.3.Организация и эффективное	700р.	по факту	- информационная справка зав.

		проведение классных часов на параллель			кафедрой воспитательной работе
		4.4.Активность и качество (1-5 место) участия классного (ученического, не менее 5 человек) коллектива в массовых мероприятиях, акциях	300р. - на уровне лица 600р. – на уровне города 1500р. – на уровне региона	1 раз по факту	- информационная справка заместителя директора лица
5.	Педагогический стаж	Период работы в данном учебном заведении	от 1 до 5 лет - 300р. от 5 до 15 лет - 500р. от 15 до 25 лет - 700р. свыше 25 лет - 1000р.	ежемесячно	Справка специалиста по кадрам
6.	Эффективность взаимодействия классных руководителей с родителями и (законными и представителями) обучающимися (далее – родители)	Проведение не менее одного тематического родительского собрания и одного совместного массового мероприятия с учащимися класса и не менее 25% родителей обучающихся (в том числе в дистанционной форме)	1000р. (при условии выполнения всех критериев)	1 раз в четверть	информационная справка работника, протокол родительского собрания и протокол проведения массового мероприятия
66.2. Заместители руководителя по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе					
1.	Качество образования	1.1.Доля выпускников 11 классов предыдущего учебного года, успешно прошедших итоговую аттестацию по математике и русскому языку в основной период (май, июнь), составляет 100%	1000р.	Сентябрь - декабрь	протоколы ЕГЭ, информационная справка заместителя директора лица по УВР
		1.2.Доля	1000р.	Сентябрь -	протоколы ГИА,

	выпускников 9 классов предыдущего учебного года, успешно прошедших итоговую аттестацию в основной период (май, июнь), составляет 100%		декабрь	информационная справка заместителя директора лицея по УВР
	1.3.Наличие выпускников 11 классов текущего учебного года, набравших на ЕГЭ не менее 80 баллов	1000р.	1 раз в год, сентябрь	протоколы ЕГЭ, информационная справка заместителя директора лицея по УВР
	1.4. Наличие выпускников 9 классов текущего учебного года, сдавших все экзамены на «5», при условии отсутствия неуспевающих	1000р.	1 раз в год, сентябрь	протоколы ГИА, информационная справка заместителя директора лицея по УВР
	1.5.Позитивная динамика среднего балла ЕГЭ по всем предметам выбору по сравнению с предыдущим годом	- уровень основного образования - 500р. - уровень среднего образования - 1000р.	Сентябрь - декабрь	протоколы ГИА, информационная справка заместителя директора лицея по УВР
	1.6.Доля победителей и призёров олимпиад, научно-исследовательских проектов муниципального уровня от общего количества обучающихся учреждения, участвовавших в олимпиадах, НПК составляет не менее 20%	2000р.	1 раз в год, январь	информационная справка методиста ЦДО
	1.7.Организация деятельности	1500р.	Апрель - июнь	информационные справки

		лагеря с дневным пребыванием детей			начальника летнего лагеря
		1.8.Качество организации проведения независимой оценки знаний (ДКР, ВПР, ФГ, ФГККО и другие диагностические исследования)	каждая параллель -500р.	1 раз по итогам каждой четверти	информационная справка заместителя директора лицея
		1.9.Динамика качества образования (при отсутствии неуспевающих)	1000р.	1 раз по итогам полугодия	информационная справка заместителя директора лицея
		1.10.Качество реализации (призовые места) городских целевых проектов по роду деятельности	2000р.	по итогам реализации проекта	информационная справка заместителя директора лицея
		1.11.Организация участия обучающихся в городских социально-педагогических проектах	2000р.	ежемесячно	информационная справка заместителя директора лицея
		1.12.Распространение опыта работы на муниципальном, региональном, федеральном уровне (семинары, мастер-классы, стажёрские площадки, презентация практического опыта и др.)»	- на школьном уровне – 500 рублей - на муниципальном уровне – 1000 рублей - на региональном уровне – 3000 рублей - на всероссийском уровне – 5000 рублей	По факту	Свидетельство, информационная справка заместителя директора лицея
2.	Создание условий для осуществления образовательной деятельности	2.1. Выполнение качественно и в полном объеме мероприятий ВСОКО	1000р.	по итогам месяца	аналитическая справка заместителя директора лицея
		2.2.Соответствие деятельности ОУ требованиям	2000р. - внеплановая проверка 3000р. - плановая	разовая по итогам полугодия	отсутствие предписаний, обоснованных

сти	законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных, обоснованных жалоб)	проверка		жалоб
	2.3. Положительные результаты независимой оценки качества условий осуществления деятельности общеобразовательных организаций Свердловской области	1000р.	по факту	документ от надзорного органа
	2.4. Высокое качество организации итоговой аттестации	1000р.	Ежемесячно март-июнь	Своевременность, качество подготовки, отсутствие замечаний
	2.5. Выполнение муниципального задания по программам дополнительного образования в полном объеме	2000р.	по итогам проверки муниципального задания за 9 месяцев, за 1 год	аналитическая справка заместителя директора лицея по воспитательной работе
	2.6. Организация участия обучающихся в городских социально-педагогических проектах, общественно-полезных практиках, военно-патриотических объединениях, волонтерском движении, очных конкурсах, научно-практических конференциях, защитах исследовательских	1000р.	По факту	Аналитическая справка заместителя директора

		проектов; организация деятельности лагеря с дневным пребыванием детей			
3.	Развитие имиджа образовательного учреждения	3.1. Представление опыта работы лица в СМИ (радио, телевидение, пресса, социальные сети и др.).	1000р.	По факту	аналитическая справка, подтверждающие документы
4.	Педагогический стаж	4.1. Период работы в должности заместителя в данном ОУ	от 1 до 5 лет - 300р. от 5 до 15 лет - 500р. от 15 до 25 лет - 700р. свыше 25 лет - 1000р.	ежемесячно	Справка специалиста по кадрам
5.	Развитие кадрового потенциала	5.1. Обеспеченность кадрами в полном объеме	1000р.	сентябрь	100% обеспеченность кадрами в соответствии с функционалом
		5.2. Оказание помощи в подготовке к участию педагогических работников в конкурсах (очных) профессионального мастерства	- муниципальный уровень - 1000р.; - региональный уровень - 2000р.; - российский уровень - 3000р. (за каждого)	по факту участия	документ, подтверждающий участие, собеседование руководителя с педагогом
		5.3. Разработка грантов, документов для получения статуса инновационной площадки и др.	3000р.	По факту участия в разработке	представление документов, подтверждающих участие
		5.4. Разработка программ и руководство инновационной деятельностью	3000р.	По факту	представление документации
		5.5. Организация и проведение на базе лица различного рода массовых мероприятий для участников	- на муниципальном уровне – 3000 рублей; - на региональном уровне – 5000 рублей; - на всероссийском уровне – 7000 рублей	по факту	результат проведения

		образовательных отношений (семинары, Дни открытых дверей, конференции, смотры-конкурсы и т.д.)			
66.3. Заместитель по правовому воспитанию					
1	Интенсивность и высокое качество работы	1.1. Интенсивность и напряжённость работы с обучающимися «группы риска»	2000р.	По факту	Отчет заместителя директора по праву
		1.2. Сотрудничество с учреждениями работающими с детьми «группы риска» и состоящими на учете	1000р.	Ежемесячно	Наличие документов, подтверждающих организацию работы (планы, аналитические справки и др.)
		1.3. Выступление на семинарах, конференциях, педагогических конференциях с обобщением опыта	- на школьном уровне – 500 рублей; - на муниципальном уровне – 1000 рублей; - на региональном уровне – 3000 рублей; - на всероссийском уровне – 5000 рублей	По факту	Свидетельство, информационная справка заместителя директора лицея
2	Создание условий для осуществления образовательной деятельности	2.1. Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, обоснованных жалоб)	2000р. - внеплановая проверка 3000р. - плановая проверка	разовая по итогам полугодия	отсутствие предписаний, обоснованных жалоб
3	Стаж работы	3.1. Период работы в должности заместителя в данном ОУ	от 1 до 5 лет - 300р. от 5 до 15 лет - 500р. от 15 до 25 лет - 700р. свыше 25 лет - 1000р.	ежемесячно	Справка специалиста по кадрам
66.4. Заместитель по административно-хозяйственной части					
1	Интенсивность и качество работы	1.1. Соответствие деятельности образовательной организации	внеплановая проверка – 2000р., плановая проверка – 3000р.	по итогам полугодия 1 раз	отсутствие предписаний, обоснованных жалоб

	требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных, обоснованных жалоб)			
	1.2.Эффективная организация и проведение мероприятий по всем видам потребляемых ресурсов в соответствии с планом	500р.	разовая по итогам квартала	аналитическая справка по факту экономия энергоресурсов в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года; отчёт ТЭР
	1.3. Эффективная работа по организации и проведению ремонтных работ	3000,00	По факту	Информационная справка зам. директора
	1.4.Сдача ОО с первого предъявления при приемке комиссии к новому учебному году	2000р. – без замечаний 1000р. – наличие незначительных замечаний (возможность устранения в короткий период)	разовая июль разовая сентябрь	результаты приёмки, акт, аналитическая справка по устранению замечаний
	1.5.Своевременное заключение договорных отношений	500р.	ежеквартальн о	факт заключения договоров
	1.6.Своевременность, качество проведения инвентаризации и отсутствие недостатков товарно-материальных ценностей по результатам инвентаризации	1000р.	1 раз в год в соответствии с приказом	информационная справка, выполнение в указанный срок

		1.7.Своевременное и качественное обеспечение выполнения заявок работников лица по обслуживанию кабинетов, обеспеченностью оборудованием и др. материальными запасами	1000р.	по итогам четверти	Отсутствие зафиксированных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей в журнале заявок
		1.8.Обеспеченность кадрами в полном объеме, качество контроля работы младшего обслуживающего персонала	1000р.	ежеквартальн о	100% обеспеченность кадрами в соответствии с функционалом, отсутствие обоснованных замечаний
2.	Стаж работы	2.1.Период работы в должности заместителя в данном ОУ	от 1 до 5 лет - 300р. от 5 до 15 лет - 500р. от 15 до 25 лет - 700р. свыше 25 лет - 1000р.	ежемесячно	Справка специалиста по кадрам
66.5. Главный бухгалтер, бухгалтер					
1.	Качество работы	1.1.Эффективность финансово-экономической деятельности	5000р.	разовая по факту плановых и внеплановых проверок	отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов
		1.2.Интенсивность и напряженность работы	- бухгалтер – 6000 рублей; - главный бухгалтер – 8000 рублей	ежемесячно	
		1.3.Качество отчетов	1000р.	по факту	своевременность и полнота сданных отчетов
		1.4.За работу на электронных площадках	1000р.	ежемесячно	отсутствие замечаний от вышестоящих органов
		1.5.Качественный учет внебюджетной деятельности	2000 рублей	ежемесячно	качество ведения документации, отсутствие замечаний
2	Стаж работы	2.1.Период работы в должности в данном ОУ	от 1 до 5 лет - 300р. от 5 до 15 лет - 500р. от 15 до 25 лет - 700р. свыше 25 лет - 1000р.	ежемесячно	Справка специалиста по кадрам

66.6. Служащие (инженер, лаборант, секретарь руководителя, делопроизводитель, специалист по ОТ, специалист кадров)					
1.	Интенсивность и высокое качество работы	1.1.Высокий уровень исполнительской дисциплины	1000р.	ежемесячно	Отсутствие замечаний, информационная справка директора
		1.2.Оперативное выполнение заявок по устранению аварийных ситуаций	500р.	по факту	информационная справка заместителя директора лица по АХЧ
		1.3.Качество организации и проведения контроля соблюдения норм и правил охраны труда и ТБ	1000р.	1 раз в квартал	качество ведения документации, организация контроля устранения нарушений
		1.4.Качественное обслуживание компьютерной техники	1000р.	1 раз в квартал	исправность работы оборудования
		1.5.Контроль использования лицензионного программного обеспечения работниками лица и сопровождение системы контентной фильтрации доступа к сети Интернет	1000р.	1 раз в квартал	аналитическая справка работника, акты проверок контентной фильтрации
		1.6.Качественное формирование классификатора информации, распространение которой запрещено в соответствии с законодательством РФ	1000р.	1 раз в квартал	Отсутствие замечаний вышестоящих органов
		1.7.Интенсивность труда	2000р.	ежемесячно	

		1.8. Стаж непрерывной работы в Лицее	от 1 до 5 лет - 300р. от 5 до 15 лет - 500р. от 15 до 25 лет - 700р. свыше 25 лет - 1000р.		Справка специалиста по кадрам
		1.9. Работа с архивом	500 рублей	ежемесячно	информационная справка директора
		1.10. Работа с электронными таблицами	1000 рублей	ежемесячно	информационная справка директора
		1.11. Своевременное качественное оформление табелей учёта педагогических работников и администрации Лицея	1000 рублей	ежемесячно	информационная справка директора
66.7. Заведующий библиотекой (педагог – библиотекарь)					
1	Интенсивность и высокое качество работы	1.1. Высокий уровень исполнительской дисциплины	2000 рублей	Устанавливается на полугодие за прошедший период	Отсутствие замечаний, опозданий, соблюдение сроков исполнения распоряжений, своевременная и качественная подготовка отчетов
		1.2. Положительная динамика читательской активности	1000 рублей	по итогам четверти/ 1 раз	Информационная справка (анализ информации по формулярам)
		1.3. Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных библиотечного фонда, наличие электронных версий учебников	1000р	по итогам четверти/ 1 раз	Информационная справка заместителя директора по УВР
		1.4. Качественная организация проведения информационно-методической работы, тематических	500р.	По факту	Аналитическая справка заместителей директора лицея

	выставок, библиотечных уроков			
	1.5.Представление опыта работы (педсоветы, педчтения, семинары, мастер-классы, стажёрские площадки, презентация практического опыта, др. (очные)	- школьный уровень - 500р.; - муниципальный уровень - 1000р.; - региональный уровень - 3000р.; - всероссийский уровень - 5000р.	разовая/ по итогам проведения	Аналитическая справка заместителей директора лицея
	1.6.Стаж непрерывной работы в Лицее	от 1 до 5 лет - 300р. от 5 до 15 лет - 500р. от 15 до 25 лет - 700р. свыше 25 лет - 1000р.		Справка специалиста по кадрам
	1.7.Своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям	2000,00	1 раз по итогам четверти	Аналитическая справка заместителей директора лицея
	1.8.Работа с сайтом	500р.	ежемесячно	Информационная справка работника
	1.9.Своевременное обеспечение учащихся учебной литературой	2000р	май, сентябрь	Информационная справка (100% обеспеченность, своевременная заявка на приобретение учебной литературы, наличие перспективного плана приобретения литературы)
	1.10.Качественная организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж Лицея у	1000р.	По факту	Проведение открытых мероприятий с приглашением городской общественности

		обучающихся, родителей, общественности			(справка, отзывы)
66.8. Социальный педагог, психолог (педагог-психолог), советник директора по воспитательной работе					
1	Интенсивность и высокое качество работы	1.1. Интенсивность и напряженность работы с обучающимися лица	2000 рублей	ежемесячно	аналитическая справка заместителя директора по УВР об отсутствии замечаний, опозданий, соблюдении сроков исполнения распоряжений, своевременной и качественной подготовке отчетов
		1.2. Представление опыта работы (педсоветы, педчтения, семинары, мастер-классы, стажёрские площадки, презентация практического опыта, родительских собраниях и др. (очные)	- школьный уровень - 500р.; - муниципальный уровень - 1000р.; - региональный уровень - 3000р.; - всероссийский уровень - 5000р. Публикация: - муниципальный уровень - 500р.; - региональный уровень и выше - 1000р.;	разовая/ по итогам проведения	аналитическая справка заместителей директора лица
		1.3. Интенсивность и напряженность работы с обучающимися с ОВЗ и (или) детьми «группы риска»	2000 рублей	ежемесячно	аналитическая справка заместителей директора лица
		1.4. Сотрудничество с учреждениями, работающими с детьми из «группы риска», состоящими на учете	1000р.	ежемесячно	наличие документов, подтверждающих организацию работы (планы, информационно-аналитические справки и др.)

		1.5. Разработка авторских программ и учебных пособий	2000,00	Разовая	Методическая разработка, учебное пособие
		1.6.Работа с сайтом	500р.	ежемесячно	информационная справка работника (скриншот)
		1.7.Участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях	- на школьном уровне – 300 рублей - на муниципальном уровне – 500 рублей - на региональном уровне и выше – 1000 рублей	На время участия в эксперименте, конкурсе, проекте	информационная справка педагога-психолога, наличие подтверждающего документа
		1.8.Качественная организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж Лицея у обучающихся, родителей, общественности	1000р.	По факту	Проведение открытых мероприятий с приглашением городской общественности (справка, отзывы)
		1.9.Положительная динамика коррекционно-развивающей помощи детям	1000р.	1 раз в квартал	Справка заместителя директора по УВР (результаты тестов, отзывы, справка)
		1.10.Стаж непрерывной работы в Лицее	от 1 до 5 лет - 300р. от 5 до 15 лет - 500р. от 15 до 25 лет - 700р. свыше 25 лет - 1000р.		Справка специалиста по кадрам
		1.11. Полный охват учащихся классных коллективов в различные детские движения (организации)	3000 рублей	ежемесячно	Отчёт советника директора по воспитательной работе
66.9. Младший обслуживающий персонал (дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, гардеробщик, уборщик служебных помещений)					
1		1.1.Качественное проведение генеральных уборок в период карантинных мероприятий	500р.	по факту	информационная справка заместителя директора по АХЧ
		1.2.Выполнение ремонтных работ по подготовке лицея к	1000р.	по итогам приёмки школы	информационная справка заместителя

	новому учебному году			директора по АХЧ
	1.3.Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций	500р.	ежемесячно	информационная справка заместителя директора по АХЧ
	1.4.Качественное соблюдение санитарно – гигиенических норм и правил при уборке помещений, территории лица	500р.	ежемесячно	акт проверки комиссии, отсутствие замечаний со стороны комиссии
	1.5.Интенсивность труда дворника в период неблагоприятных погодных условий	1000 р.	Ежемесячно	представление зам. директора по АХЧ
	1.6.Стаж непрерывной работы в Лицее	от 1 до 5 лет - 300р. от 5 до 15 лет - 500р. от 15 до 25 лет - 700р. свыше 25 лет - 1000р.	Ежемесячно	Справка специалиста по кадрам

Приложение № 1
к Положению об оплате
труда работников
муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения «Лицей № 9»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	вожатый; секретарь учебной части	10247
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	10247
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	10247

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	9 931
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	13 608
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	13 608
4 квалификационный уровень	преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	13 608

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным нормативным актом Учреждения предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с пунктом 29 Положения.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	архивариус; делопроизводитель; калькулятор; кассир; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; статистик	8628
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	8845
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; лаборант; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник; техник по защите информации; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник по труду; техник-программист техник-технолог.	10785
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		

уровня»		
1 квалификационный уровень	<p>аналитик, бухгалтер; документовед; инженер; инженер по охране труда; специалист по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); менеджер по персоналу; менеджер по связям с общественностью; психолог; социолог; специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик, экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрисконсульт; системный администратор информационно-коммуникационных систем</p>	12 942

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик; лифтер; сторож (вахтер); курьер; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории;	9360
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	9360

Приложение № 5
к Положению об оплате
труда работников
муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения «Лицей № 9»

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
2 квалификационный уровень	Начальник лагеря с дневным пребыванием детей	13 608

СОГЛАСОВАНО

Профкомом Лицея №9
Председатель профкома
_____ Е.В.Ахлюстина.
протокол №1 от 30.08.2022г

УТВЕРЖДЕНО

Директор Лицея № 9
_____ И.В.Малашенко
приказ № 209 от 31.08.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9», реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования утвержденным приказом директора.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условие оказания материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9» (далее Лицей);
- 1.3. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику в особых случаях на основании личного заявления работника;
- 1.4. Источниками выплаты материальной помощи являются:
 - фонд стимулирования;
 - экономия по фонду оплаты труда в Лицее;
 - средства по приносящей доход деятельности.
- 1.5. Оказание материальной помощи сотрудникам Лицея есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния Лицея и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.
- 1.6. Порядок и условия оказания материальной помощи директору Лицея определяет учредитель.

Условия оказания материальной помощи.

Материальная помощь сотрудникам Лицея может быть оказана в следующих случаях:

№ п.п.	Причина оказания материальной помощи	Сумма
1	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов или дорогостоящего лечения.	5000,00
2	Стихийные бедствия, хищение личного имущества сотрудника	5000,00
3	Смерть близких родственников сотрудника (супруг (а), дети, родители, родные братья и сестры)	5000,00
4	Рождение ребенка в семье сотрудника	5000,00
5	Увольнение в связи с выходом на пенсию	5000,00
6	Свадьба сотрудника (заключение официального брака)	5000,00

2. Порядок оказания материальной помощи.

- 2.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника на имя директора Лицея и при наличии ходатайства профсоюзного комитета Лицея;
- 2.2. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены:
 - Копия свидетельства о смерти;
 - Копия свидетельства о браке;
 - Копия свидетельства о рождении;
 - Иные подтверждающие документы.
- 2.3. Материальная помощь одному работнику может оказываться не чаще двух раз в год.

СОГЛАСОВАНО

С профкомом Лицея № 9
Председатель профкома
_____ Ахлюстина Е.В.
Протокол № 1 от 30.08.2022г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора Лицея № 9
От 31.08.2022г № 209
_____ Малащенко И.В.

**Положение об оказании платных образовательных услуг
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей № 9»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оказании платных образовательных услуг в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей № 9» (далее - Положение), разработанное в соответствии с постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9», регулирует отношения, возникающие между потребителем и муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Лицей № 9» (далее - Лицей) при оказании платных образовательных услуг в сфере образования.

1.2. Понятия, используемые в Положении, означают:

- «Платные образовательные услуги» - осуществление образовательной деятельности за счет физических и (или) юридических лиц по договорам, заключаемым между физическим или юридическим лицом и Лицеём.
- "Потребитель" - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.
- "Исполнитель" - Лицей
- "Стороны" - Потребитель и Исполнитель.

1.3. В уставе Лицея указывается перечень платных образовательных услуг, предоставляемых согласно Положению.

1.4. Лицей, осуществляющий образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.5. Услуги не могут быть оказаны Лицеём взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ (учебных планов), федеральных государственных образовательных стандартов), финансируемой за счет средств бюджета. Отказ Потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Лицеём основных образовательных услуг.

1.6. Требования к оказанию услуг, в т. ч. к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами.

1.7. Требования к оказанию платных образовательных услуг, определяются в договоре. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- Полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя - юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя - индивидуального предпринимателя;

- Место нахождения или место жительства исполнителя;
- Наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) потребителя, телефон потребителя;
- Место нахождения или место жительства потребителя;
- Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) потребителя, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) потребителя;
- Фамилия, имя, отчество обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося потребителем по договору);
- Права, обязанности и ответственность исполнителя, потребителя и обучающегося;
- Полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- Сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- Вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определённого уровня, вида и (или) направленности);
- Форма обучения;
- Сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- Вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (часть образовательной программы);
- Порядок изменения и расторжения договора;
- Другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

1.8. Исполнитель обязан обеспечить оказание услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании услуг.

1.9. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2. Порядок оказания платных услуг.

2.1. Для оказания платных услуг Лицей создает следующие необходимые условия:

- Соответствие действующим санитарным правилам и нормам (СанПиН);
- Соответствие требований по охране и безопасности здоровья потребителей услуг;
- Качественное кадровое обеспечение;
- Необходимое учебно-методическое и техническое обеспечение.

2.2. Исполнитель обязан до заключения договора предоставить Потребителю достоверную информацию об Исполнителе и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.3. Исполнитель обязан довести до Потребителя (в т. ч. путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и место нахождения (адрес) Исполнителя, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;
- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в плату по договору;
- стоимость образовательных услуг, оказываемых по договору и порядок их оплаты;

2.4. Исполнитель обязан также предоставить для ознакомления по требованию Потребителя:

- устав Лицея;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы,

регламентирующие организацию образовательного процесса;

- адрес и телефон учредителя Лицея;
- образец договора на оказание услуг;
- дополнительные образовательные программы, стоимость образовательных услуг по которым включается в плату по договору;
- перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот;

Исполнитель обязан сообщать Потребителю по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей образовательной услуге сведения.

2.5. Информация должна доводиться до Потребителя на русском языке.

2.6. Исполнитель обязан соблюдать утвержденные им учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий.

Режим занятий (работы) устанавливается Исполнителем.

2.7. Исполнитель обязан заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую Потребителем услугу.

Исполнитель не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

2.8. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, другой - у Потребителя.

2.9. Платные услуги оказываются потребителям в свободное от образовательного процесса время. Место оказания платных услуг определяется в соответствии с расписанием организации образовательного процесса, в свободных учебных классах. Наполняемость групп для занятий, определяется в соответствии с потребностью потребителей, но не менее 10 человек и не более 30 в группе. Продолжительность занятий устанавливается от 30 до 45 минут в зависимости от возраста обучающихся и оказываемых услуг в соответствии с расписанием занятий по оказанию платных услуг.

2.10. Потребитель обязан оплатить оказываемые услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Потребителю в соответствии с законодательством РФ должен быть выдан документ, подтверждающий оплату услуг.

2.11. На оказание услуг, предусмотренных договором, составляется расчет стоимости платных услуг. Расчет стоимости платных услуг прилагается к договору.

3. Льготы по оплате предоставляемые при оказании платных услуг.

3.1. Перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот:

- многодетные;
- малообеспеченные;
- дети - инвалиды;
- опекаемые дети;
- дети сотрудников.

3.2. Указанные в п.3.1. категории потребителей по письменному заявлению родителей (законных представителей) и наличии подтверждающих документов, освобождаются от платы за платные услуги на 20 %;

3.3. Директор издает приказ на предоставление льгот при предоставлении необходимого пакета документов

4. Порядок получения и расходование денежных средств

4.1. Платные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств:

- средств родителей (законных представителей)

4.2. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и сроке указанные в договоре. Стоимость оказываемых платных услуг в договоре определяется по соглашению между исполнителем и потребителем в соответствии с утвержденным расчетом стоимости платных услуг.

4.3. Оплату услуг производится безналичным путем (на расчетный счет Лицея).

4.4. Передача наличных денег лицам, непосредственно оказывающим платные услуги, или другим лицам запрещается.

4.5. Доходы от оказания платных услуг полностью реинвестируются в Лицей в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.6. Лицей по своему усмотрению расходует средства, полученные от оказания платных услуг (в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности) Полученный доход расходуется на цели Лицея:

- развитие и совершенствование образовательного процесса;
- развитие материальной базы;
- начисление и выплаты по заработной плате
- оплату коммунальных услуг
- и другие цели.

4.7. Бухгалтерия Лицея ведет учет поступления и использования средств от платных услуг в соответствии с законодательством.

5. Ответственность Исполнителя и Потребителя

5.1. Исполнитель оказывает услуги в порядке и в сроки, определенные договором и Положением.

5.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством РФ.

5.3. При обнаружении недостатков оказанных услуг, в т. ч. оказания их не в полном объеме, Потребитель вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания услуг, в т. ч. оказания услуг в полном объеме в соответствии с дополнительными образовательными - программами (частью образовательной программы) и договором;
- соответствующего уменьшения стоимости оказанных услуг.

5.4. Потребитель вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных услуг не устранены Исполнителем. Потребитель также вправе расторгнуть договор, если им обнаружены существенные недостатки оказанных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

5.5. Если Исполнитель своевременно не приступил к оказанию услуг или если во время оказания услуг стало очевидным, что они не будут оказаны в срок, а также в случае просрочки оказания услуг Потребитель вправе по своему выбору:

- назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию услуг и (или) закончить оказание услуг;

- потребовать уменьшения стоимости услуг;
 - расторгнуть договор.
- 5.6. Потребитель вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания услуг, а также в связи с недостатками оказанных услуг.
- 5.7. Контроль соблюдения Положения осуществляют органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами возложены контрольные функции в сфере оказания услуг.
- 5.8. По инициативе исполнителя, договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:
- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
 - невыполнения обучающимся по дополнительной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой дополнительной образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;
 - просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
 - если надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

6. Кадровое обеспечение оказания платных услуг.

- 6.1. Для выполнения работ по оказанию платных услуг привлекаются:
- основные работники Лицея;
 - привлеченные специалисты.
- 6.2. Оплата труда работников Лицея, специалистов со стороны осуществляется в соответствии с заключенным договором и утвержденным штатным расписанием.
- 6.3. Рабочее время привлекаемых работников к оказанию платных услуг устанавливается в соответствии с расписанием и продолжительностью занятий.
- 6.4. С каждым работником, привлекаемым к оказанию платных услуг, заключается трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

СОГЛАСОВАНО
С профкомом Лицея № 9
Председатель Профкома
_____ Ахлюстина Е.В.
Протокол № 1 от 30.08.2022г.

УТВЕРЖДЕНО
директор Лицея № 9
_____ Малашенко И.В.
приказ № 209 от 31.08.2022г.

Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицея № 9»

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат сотрудникам (далее – «Комиссия») создается Лицеом № 9 в целях реализации Постановления администрации города Каменска-Уральского от 24.06.2014г. № 872 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых орган местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» осуществляет функции и полномочия учредителя», Положения об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9», утвержденного приказом директора от 29.08.2016г. № 149 и определяет порядок установления стимулирующих выплат работникам Лицея.

1.2. Комиссия состоит из семи членов:

- Один человек из состава администрации Лицея;
- Один человек – председатель (или представитель по согласованию) профкома;
- Пять человек – руководители кафедр.

1.3. Состав Комиссии и сроки её деятельности утверждаются приказом директора Лицея.

1.4. Председатель Комиссии избирается сроком на один год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

1.6. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

1.7. Комиссия руководствуется своей деятельности действующими нормативными документами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Положением о системе оплаты труда Лицея № 9;
- Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Лицея № 9;
- Уставом Лицея № 9;

Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

2. Основные задачи.

• Изучение информации представленной администрацией Лицея о нагрузке работников Лицея;

• Изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников Лицея, представленной администрацией Лицея, руководителями структурных подразделений, служб и методических объединений;

- Изучение оценочных листов деятельности каждого педагога, заполненных собственноручно в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

- Предоставление равных возможностей сотрудникам участия в социально значимых мероприятиях Лицея.

3. Порядок работы.

3.1. В установленные приказом директора Лицея сроки (не менее чем за неделю до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в Комиссию заполненный оценочный лист, содержащий самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их.

3.2. Отчетные периоды - один раз в четверть.

3.3. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями, устанавливает итоговое количество баллов деятельности педагога за отчетный период и вносит эти данные в рейтинговую таблицу сотрудников Лицея.

3.4. Оценочный лист подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу. Рейтинговая таблица подписывается всеми членами Комиссии и утверждается приказом директора.

3.5. В случае установления Комиссией не объективности самооценки работника, представленные материалы возвращаются работнику. Итоговое количество баллов устанавливается путем открытого голосования, путем большинства голосов.

3.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, подписываются всеми членами Комиссии, принимающими участие в ее работе. Срок хранения протоколов пять лет. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения и включаются в номенклатуру дел.

3.7. На основании решения Комиссии директор Лицея издает приказ об утверждении размера стимулирующих выплат работникам Лицея.

4. Соблюдение прав работников.

4.1. Протоколы комиссии доступны для ознакомления всеми участниками образовательного процесса за исключением случаев, когда содержащиеся в них информация носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает Комиссия.

4.2. В случае с несогласием педагога с итоговым баллом, он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, а так же технические ошибки при работе с листом самооценки. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.3. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснения.

4.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда выплат или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.5. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а так же исключения критериев, потерявших актуальность.

4.6. По аргументированному требованию профкома или педагогического совета (не менее 1/3) член Комиссии может быть отстранен от Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается и принимается на заседании Комиссии и утверждается приказом директора.

5. Заключительное Положение.

5.1. Настоящее Положение действует с 01.09.2022 года по 31.08.2025 года и может быть пролонгировано, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его устранению.

5.2. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат компенсационного и стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников образовательного учреждения не чаще двух раз в год. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на собрании коллектива Лицея.

СОГЛАСОВАНО
С профкомом Лицея № 9
Протокол № 1 от 30.08.2022г
_____ Е.В.Ахлюстина

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора Лицея № 9
от 31.08.2022г. № 209
_____ И.В.Малашенко

**Положение
о порядке распределения педагогической нагрузки
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 9»
на учебный год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения педагогической нагрузки муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9» на учебный год (далее – Положение, Лицей) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации школы или, при её отсутствии, с иным представительным органом работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников Лицея, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

**2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки,
её формирование, состав, порядок работы**

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в Лицее создается комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия создаётся с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией школы учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания текущего учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Директор Лицея создаёт необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику Лицея.

2.6. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя, назначаемых директором Лицея и работников, делегируемых в Комиссию профсоюзным комитетом (иным представительным органом работников либо работников представляет иной представитель, при отсутствии профсоюзной организации).

2.7. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом директора Лицея.

2.8. Председателем Комиссии является директор Лицея, секретарём – один из членов Комиссии.

2.9. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.9.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные директором Лицея сроки.

2.9.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первого, второго и третьего уровней образования; не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.9.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета (иного представительного органа работников или иного представителя работников в случае отсутствия в Лицее профсоюзной организации).

2.9.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

2.9.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.9.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

2.9.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

2.9.8. Протоколы заседаний должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.9.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.9.10. На основании решения Комиссии директор Лицея издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов (групп) осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом решений методических объединений (в случае несогласия личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год).

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом или, при отсутствии профсоюзной организации, иным представительным органом работников.

3.4. Установление объёма учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласования.

3.5. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическими работниками, для которых Лицей является местом основной работы, сохраняется, как правило, её объём и преемственность преподавания предметов в классах, за исключением случаев

уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Объём учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых Лицей является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребёнком или длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки до конца отпуска.

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передаётся приказом директора Лицея для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе работника из отпуска по уходу за ребёнком, либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объёме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объёме с его письменного согласия.

3.11. При возложении на учителей, для которых Лицей является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесёнными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.12. Учебная нагрузка педагогического работника Лицея может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

3.13. Сохранение объёма учебной нагрузки и её преемственность у учителей выпускных классов могут быть обеспечены путём предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3.14. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

4. Заключительные положения

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, директор Лицея сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Согласовано:
Председатель профкома

Е.В.Ахлюстина
«30» август 2022г.

Утверждено приказом №209
от 31августа 2022г
Директор Лицея № 9

И.В.Малашенко
«31» август 2022г.

**График
сменности работников муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Лицей № 9»**

1. Уборщицы служебных помещений работают:
ежедневно – 6 часов; суббота – 5 часов;
2. Гардеробщик – в соответствии с графиком сменности - 12 часов;
3. Вахтёр – в соответствии с графиком сменности – 12 часов;
4. Сторож – 12 часов или 18 часов (в выходные и праздничные дни) в зависимости от графика.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профкома
 Е.В.Ахлюстина
 «30» августа 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор Лицея №9
 И.В.Малашенко
 «31» августа 2022 года

СОГЛАШЕНИЕ
Администрации и профсоюзной организации МАОУ «Лицей№9» о выполнении мероприятий,
обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на 2022 год

№	Мероприятия	Единица учета	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
						всего	В том числе женщин	всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Организационные мероприятия

1	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003г. № 1/29	шт		апрель	Специалист по охране труда	51	44	-	-
2	Доработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. (согласовать с профкомом с составлением протокола)	шт		май	Специалист по охране труда	-	-	-	-
3	Обеспечение журналами регистрации	шт		январь	Специалист	-	-	-	-

	инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам				ст по охране труда				
4	Обеспечение законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	шт		в течении года	Специалист по охране труда	-	-	-	-
5	Разработка и утверждение перечней видов работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены: периодические медицинские осмотры в установленном порядке в соответствии с приказом Минздравсоцразвития № 302н	человек			Директор	-	-	-	-
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год)	здание рабочего места		В течении года	Зам.директора по АХЧ				
7	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии с приказом Минтруда РФ № 412н от 24.06.2014г.	шт		май	Директор				
8	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда (разработать и утвердить Положение)	шт		июнь	Директор				
9	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников (Постановления Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (утв.13.01.03г №1/29)), ГОСТ	шт		июнь	Директор				

	12.0.004-90 ССБТ. «Организация обучения безопасности труда. Общие положения ».								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Технические мероприятия

1	Ремонт лестничных маршей, эвакуационных выходов по периметру здания	шт	5500000 рублей	в течении года	Зам.директора по АХЧ				
2	Реконструкция и модернизация зданий , сооружений, помещений, игровых и физкультурных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.	шт	по мере поступления средств		Зам.директора по АХЧ				

Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1	Предварительные и периодические медосмотры в установленном порядке в соответствии с приказом Минздравсоцразвития № 302н	чел		март	Директор				
2	Проведение вакцинопрофилактики в соответствии с Федеральным законом «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» N 157-ФЗ от 17 сентября 1998 г. , Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации.	чел		по мере поступления средств	Директор				

Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

1	Обеспечение мылом, смывающими и обезвреживающими средствами (приказ МЗСР № 1122н от 17.12.2010г.)	шт	1500 рублей	по мере поступления средств	Зам.директора по АХЧ				
---	---	----	-------------	-----------------------------	----------------------	--	--	--	--

Мероприятия по пожарной безопасности

1	Замена огнетушителей с истекшим сроком	шт		по мере поступления средств	Зам.директора по АХЧ				
2	Ремонт крылец эвакуационных выходов	шт		по мере	Зам.дирек				

	спортивного зала, крыльца напротив кабинета 15			поступления средств	тора по АХЧ				
3	Обработка чердачных перекрытий огнезащитным составом	шт		по мере поступления средств	Зам.директора по АХЧ				
4	Содержание в чистоте лестничных маршей, эвакуационных выходов	количество		по мере поступления средств	Зам.директора по АХЧ				
5	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся	количество		в течении года	Зам.директора по АХЧ				

Директор _____ / И.В.Малашенко

Председатель профкома _____ / Е.В.Ахлюстина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 644336974853228904002341178330791503358059491589

Владелец Малашенко Ирина Васильевна

Действителен с 18.01.2023 по 18.01.2024