

От работников:
председатель первичной профсоюзной
организации

О.В. Вебер
(подпись, Ф.И.О.)

От работодателя:
Директор МБОУ «Лицей №73»

И.В. Шлей
(подпись, Ф.И.О.)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей №73»

на 2023 - 2025 годы

Принят на общем собрании
трудового коллектива

«23» января 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В КГКУ
УСЭН ПО ГОРОДУ БАРНАУЛУ
№ 21 / 23 ОТ 24 - 01 - 2023

Александр Павлович с.п.з.

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	6
III. ОПЛАТА ТРУДА.....	10
IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	16
V. ОТЧЕТНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.....	23
VI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.....	26
VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА.....	29
VIII. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.....	30
IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО.....	33
X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	37
XI. ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА.....	39
XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	40
XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	41

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Лицей №73» города Барнаула.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- законодательные и иные нормативные правовые акты;
- Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2022-2024 годы;
- Городское отраслевое соглашение, по организациям города Барнаула, осуществляющим образовательную деятельность, на 2022-2024 годы;

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя МБОУ «Лицей №73» Шлей Лилии Владимировны (далее - «Работодатель»), и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Вебер Ольги Викторовны (далее – «Профком»). Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утверждённого сторонами положения.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 1 % от заработной платы.

1.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации. Оформляются в виде приложения, которое регистрируется в органе по труду города.

1.9. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в десятидневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 10 (десяти) дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

- выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

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

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.12. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.13. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

1.14. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации:

- правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- положение об оплате труда работников МБОУ «Лицей №73»;
- положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ «Лицей №73»;

- положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности иных педагогических и непедагогических работников МБОУ «Лицей №73»;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
- перечень должностей с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска;
- план переподготовки кадров;
- другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора,
- участие представителей работников в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса;
- другие формы.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МБОУ «Лицей №73» единственным полномочным представителем работников образовательной организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.17. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа (статья 68 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

Заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательной организации, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации¹.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе трудовые (должностные обязанности), объем учебной нагрузки², режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, стимулирующие выплаты и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.6. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона №273-ФЗ, успешно осуществляющими

¹ Часть третья статьи 68 ТК РФ

² Пункт 1.4 приложения №2 Приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации, соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона №273-ФЗ.³

2.7. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.8. Не устанавливается испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.9. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной общеобразовательной организации.

Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.⁴

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

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, в сторону её снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества классов.

На педагогического работника общеобразовательной организации с его согласия приказом руководителя образовательной организации могут возлагаться функции классного руководителя.

2.10. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (глава 12 ТК РФ).

³ Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

⁴ Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. №1601 ««О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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

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

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

2.12. Работодатель обязуется:

2.12.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.⁵

2.12.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.12.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.⁶

2.12.4. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.12.5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.12.6. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность

⁵ Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

⁶ Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течение трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.12.7. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе, в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона №273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.12.8. Заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца сообщать о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представлять в профком проекты приказов о сокращении численности или штата работников, проект нового штатного расписания список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.⁷

Проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.13. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

2.14. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.15. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.16. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а, б, д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (основание: ст. 82 ТК РФ).

⁷ Статья ч.1 ст. 82 ТК РФ;

2.17. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. ОПЛАТА ТРУДА

3. Стороны исходят из того, что:

3.1. Заработная плата работников образовательной организации устанавливается согласно Приказу комитета по образованию города Барнаула от 09.03.2022 №345-осн «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула».

3.2. Заработная плата работников образовательной организации устанавливается в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением.

3.3. Оплата труда работников образовательной организации производится на основании Положения об оплате труда работников МБОУ «Лицей №73» (приложение 2).

3.4. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) работников состоит из базовой и стимулирующей частей.

3.5. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату:

- административно-управленческому персоналу;
- педагогическим работникам;
- учебно-вспомогательному персоналу;
- обслуживающему персоналу.

3.6. Заработная плата педагогических работников включает в себя должностной оклад, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.7. Размеры должностных окладов, педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) не ниже минимальных окладов согласно Приложению №1 к Положению об оплате труда работников МБОУ «Лицей №73».

3.8. Минимальные размеры должностных окладов, педагогических работников увеличиваются на основании НПА администрации города Барнаула в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

3.9. К должностному окладу педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

- квалификационной категории;
- средней наполняемости классов по лицу;
- специфики работы.

3.10. Применение повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, среднюю наполняемость классов, специфику работы осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у педагогических работников права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, их величины определяются по каждому основанию отдельно и суммируются.

3.11. Педагогическим работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере,

но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время,⁸ работе в выходные и праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

- выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);

- выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- персонифицированная доплата.

3.12. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.13. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными актами образовательной организации и согласовываются с профсоюзной организацией.

3.14. Для педагогических работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты за качество и результативность профессиональной деятельности;

- ежемесячные выплаты за педагогический стаж работы;

- ежемесячные выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности;

- ежемесячные выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград;

- ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;

- ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательную организацию, в течение первых трёх лет;

- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие).

Ежемесячные выплаты за качество и результативность профессиональной деятельности устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей и Положением об оценке качества и результативности профессиональной деятельности иных педагогических и непедагогических работников.

Размер ежемесячных выплат за качество и результативность профессиональной деятельности педагогическим работникам определяется в соответствии с оценочными листами, заполняемыми по форме, утвержденной локальным актом лица, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждение почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя лица за счет сложившейся экономии по ФОТ, с учетом мнения с выборного профсоюзного органа.

⁸ Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время". Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников.

3.15. Заработная плата учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.16. Размеры должностных окладов учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) не ниже минимальных окладов согласно Приложению №1 к Положению об оплате труда работников МБОУ «Лицей №73».

3.17. Виды выплат компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяется локальными актами образовательной организации.

3.18. Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время,⁹ работе в выходные и праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент). Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

3.19. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.20. Виды выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяются локальными актами образовательной организации и согласовываются с профсоюзной организацией.

3.21. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

- за интенсивность и высокие результаты труда;

- премии по итогам работы (квартал, 6 месяцев, 9 месяцев, год);

- иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами образовательной организации.

Размер ежемесячных выплат за качество и результативность профессиональной деятельности устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с Положением об оценке качества и результативности профессиональной деятельности иных педагогических и непедагогических работников.

Размер ежемесячных выплат за качество и результативность профессиональной деятельности определяется в соответствии с оценочными листами, заполняемыми по форме, утвержденной локальным актом учреждения, путём умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

⁹ Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время". Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников.

Размере и перечень условий стимулирования за интенсивность и высокие результаты труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с приложение 3 Положения об оплате труда работников МБОУ «Лицей №73».

Премии по итогам работы, иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами образовательной организации, производятся за счёт экономии средств фонда оплаты труда.

3.22. Заработная плата руководителя, его заместителей, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера включает в себя должностной оклад, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно Положению об оплате труда работников МБОУ «Лицей №73».

3.23. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца.

Датами выплаты заработной платы являются 5 и 20 число каждого месяца (но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена)¹⁰.

3.24. При нарушении работодателем установленного срока 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 РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (часть 1 ст. 236 ТК РФ). 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.

3.25. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

3.26. Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на карты Сбербанка по договору, заключенному с Алтайским отделением Сбербанка России №8644. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

3.27. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

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

3.28. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения первичной профсоюзной организации (ст.136 ТК РФ).

3.29. Оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории устанавливается педагогическому работнику в течение срока её действия за выполнение педагогической работы в следующих случаях:

¹⁰ Часть 6 Статьи 136 ТК РФ. В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников установить в коллективном договоре соотношения частей заработной платы, руководствуясь пунктом 36 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- выполнения педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в соответствии с Перечнем, определенном в приложении №10 к коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы.

В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных данным Перечнем, орган управления образованием или образовательная организация направляют запрос на имя министра образования и науки Алтайского края о возможности учета действующей квалификационной категории.¹¹

3.30. Производится оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, но не более чем на **один год** со дня выхода на работу, педагогическим работникам, у которых истёк срок действия квалификационной категории в период:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или ухода на пенсию;
- нахождения в длительном отпуске до одного года, предоставляемом после 10 лет преподавательской работы в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ;
- исполнения ими на освобождённой основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанный период является заявление педагогического работника, поданное в течение одного месяца со дня выхода на работу, копия аттестационного листа или выписка из приказа о результатах аттестации, иные документы, подтверждающие данные основания. Оплата труда устанавливается со дня выхода на работу.

В случае окончания срока действия квалификационной категории после выхода на работу оплата труда устанавливается со дня истечения срока ее действия.

В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии по старости (по возрасту) на этот период сохраняется оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

Заявление о сохранении оплаты труда от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

В случае истечения действия квалификационной категории после подачи педагогическим работником заявления в Главную аттестационную комиссию, сохранять оплату труда с учетом этой квалификационной категории до принятия Главной аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

При приёме на работу педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, но имеющих заслуги в области образования (наличие государственных наград, почетного звания, ведомственных знаков отличия, полученных за достижения в педагогической деятельности, а также наличие у педагогических работников ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности) предусматривать на срок до одного года (до прохождения аттестации) размеры коэффициентов, соответствующих размерам ставок (окладов), устанавливаемых для лиц, имеющих первую квалификационную категорию.¹²

¹¹ п.8.2.3. Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2022-2024 годы, Городское отраслевое соглашение по учреждениям образования города Барнаула на 2022-2024 годы

3.31. За педагогическим работником до конца учебного года сохраняется оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории в случае завершения педагогической деятельности.

3.32. Изменение заработной платы педагогических работников производится:

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, вручении государственных наград – со дня присвоения, вручения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.
- при увеличении стажа педагогической работы – со дня достижения соответствующего стажа;

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

3.33. Время простоя не по вине работника оплачивается из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплата по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст.157 ТК РФ).

3.34. Руководство образовательной организации обеспечивает обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников, как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

3.35. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя, сохраняется заработная плата в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

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

3.36. Педагогические работники, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) в рабочее время, освобождаются от основной работы на период проведения ЕГЭ и ОГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

За счёт бюджетных ассигнований бюджета Алтайского края, выделяемых на проведение ЕГЭ и ОГЭ педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ и ОГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанных экзаменов, размер и порядок выплаты которой устанавливается нормативными правовыми актами Правительства Алтайского края.

3.37. Внебюджетные, а также сэкономленные средства фонда оплаты труда образовательной организации направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

¹² п.8.2.4. Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2022-2024 годы, Городское отраслевое соглашением по учреждениям образования города Барнаула на 2022-2024 годы;

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,
- приказом Министерства образования и науки 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",
- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. №536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.2. Рабочее время и время отдыха работников устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, Правилами внутреннего трудового распорядка организации (приложение №1 к коллективному договору), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.¹³

4.3. Педагогическим работникам организации в зависимости от должности и специальности устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:¹⁴

- педагогам-библиотекарям, педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, методистам, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, тьюторам - 36 часов в неделю;
- учителям-логопедам, учителям-дефектологам - 20 часов в неделю;
- учителям, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным) - 18 часов в неделю.

4.4. Для руководителя, заместителя руководителя, руководителей структурных подразделений, работников административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации продолжительность рабочего времени составляет не более 40 часов в неделю за должностной оклад, согласно графику сменности.¹⁵

4.5. Предварительная расстановка педагогических кадров проводится с учетом мнения профкома в марте-апреле, тарификация составляется в сентябре.

4.6. Учебная нагрузка учителей, преподавателей и других педагогических работников определяется исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.¹⁶

¹³ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

¹⁴ Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 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».

¹⁵ Статья 91 ТК РФ.

¹⁶ Пункт 2.1. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре утвержденный Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601.

4.7. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

4.8. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

4.9. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, в классах (классах-комплектах), группах.

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

4.10. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определенных пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу №1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

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

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

4.11. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.¹⁷

4.12. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по

¹⁷ П.3.1. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ предусматривается для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.¹⁸

4.13. При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна.¹⁹

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

4.15. Нерабочими и праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

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

4.17. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней считать:

- выходным днём субботу, следующую за выходным нерабочим праздничным днем;

- другие дни, при переносе выходных дней в соответствии с постановлением Правительства РФ.

Обеспечив корректировку программ или перенос уроков на другие ближайшие рабочие дни в соответствии с нормами СанПиН.

4.18. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не устанавливается.

4.19. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.20. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

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

¹⁸ П.2.4. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

¹⁹ П.2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденные Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №536.

4.21. Привлечение к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, осуществляется только на основании приказа, письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.22. Привлечение отдельных работников к выполнению работы в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, осуществляется только с письменного согласия работника и на основании распоряжения.

В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, учитывается мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.23. В период каникул обучающихся для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя.

4.24. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем.

4.25. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени.

4.26. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникулярного времени.

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

4.28. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.²⁰

4.29. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.²¹

4.30. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности, допускается только в период отпуска.

4.31. За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

4.32. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих

²⁰ Обзор соответствующего законодательства содержится в письме Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

²¹ Статья 169 ТК РФ; а также письмо Минпросвещения России от 16.07.2019 № Пз-741/06 "О направлении разъяснений" (вместе с "Разъяснениями по вопросу оформления трудовых отношений с педагогическими, медицинскими работниками, вожатыми и руководителями организаций отдыха детей и их оздоровления, в том числе по совместительству").

специальных знаний (мелкий ремонт, уборка территории, охрана учреждения и т.д.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.33. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней²² с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определенных статьёй 122 ТК РФ.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается в период сокращения в летний период количества детей.

4.34. Педагогические работники знакомятся до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

4.35. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждается график отпусков по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.123 ТК РФ).

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

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

Изменение графика отпусков по инициативе работодателя может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.36. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.37. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

4.38. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

4.39. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого.

²² Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

4.40. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

4.41. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с перечнем должностей работников с ненормируемым рабочим днем, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, являющимся приложением к настоящему договору (приложение 6)

4.42. Отпуска без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, предоставляются в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- 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, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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 Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

4.43. Стороны договорились предоставлять работникам организации дополнительный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождение ребенка - 3 календарных дня;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника - 3 календарных дня;
- похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- при вакцинации двухкомпонентной или однокомпонентной вакциной от новой коронавирусной инфекции – 2 календарных дня;

4.44. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.²³

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели (14 календарных дней) до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

²³ Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.45. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании результатов специальной оценки условий труда. Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором.

4.46. Общим выходным днем для работников организации является воскресенье.

4.47. Время перерыва для отдыха и питания, график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.48. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.48.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.48.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

4.48.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

4.48.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

V. ОТЧЕТНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Стороны исходят из того что:

5.1. Должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.²⁴

5.2. Для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников, с учетом особенностей организации труда и

²⁴

часть 6 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

управления, а также прав, ответственности и компетентности работников применяются квалификационные характеристики, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (с изменением, внесенным приказом Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 г. N 448н) (далее - квалификационные характеристики);

5.3. В должностной инструкции и (или) трудовом договоре могут предусматриваться следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением отчетной документации:²⁵

- разработка рабочей программы по предмету, курсу, учебному модулю на основе основных общеобразовательных программ;

- осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);

5.4. Педагогические работники пользуются правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).²⁶

5.5. Образовательная организация самостоятельно разрабатывает рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), а не рабочей программы конкретного учителя.²⁷

5.6. Руководитель организации:²⁸

- предусматривает распределение должностных обязанностей по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) между несколькими учителями, не включая такие обязанности в трудовые договоры с лицами, впервые поступившими на работу по специальности, в течение первых двух лет после получения ими среднего профессионального или высшего образования;

- обеспечивает свободный доступ учителей к утвержденным рабочим программам организации для использования их в работе, в том числе для реализации права на участие в разработке на их основе (например, в ходе апробации) усовершенствованных рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- не ограничивает при утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС.

5.7. Ведение электронного журнала (в том числе журнала внеурочной деятельности, для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность) и дневников обучающихся входит в должностные обязанности учителя.

При ведении электронного журнала и дневников обучающихся исключить практику дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников.

Согласно квалификационной характеристике должности "учитель" ведение электронных журналов и дневников обучающихся может быть включено в должностные обязанности учителя исключительно в рамках осуществления им контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе.

²⁵ Абзац 4 раздела 1 Инструкции для реализации региональных мероприятий по сокращению и (или) отмене отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269)

²⁶ Пункт 5 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

²⁷ Абзац 3 раздела 3 Инструкции для реализации региональных мероприятий по сокращению и (или) отмене отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269)

²⁸ Абзац 3 раздела 3 Инструкции для реализации региональных мероприятий по сокращению и (или) отмене отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269)

Осуществление учителями при ведении электронного журнала и дневников обучающихся иных видов деятельности, кроме контрольно-оценочной, не предполагается.

Исключить практику обязательного ведения учителями вспомогательных рубрик электронного журнала и дневников обучающихся, так как в части осуществления учителем контрольно-оценочной деятельности в условиях информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся гарантировано лишь право знакомиться с оценками успеваемости своих детей (пункт 4 части 3 статьи 44 Закона №273-ФЗ), а осуществление иной связи учителя с родителями (лицами, их заменяющими) не требует обязательного использования учителем ИКТ.

Обеспечить установление адекватных для соблюдения учителями сроков выставления ими оценок успеваемости (например, при обучении по образовательным программам начального общего образования - в течение трех календарных дней, а по образовательным программам основного общего и среднего общего образования - в течение семи календарных дней, но не позднее даты проведения промежуточной аттестации обучающихся).

5.8. В должностные обязанности учителя включается участие в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.²⁹

Руководитель организации обеспечивает:

- исключение практики запроса у учителей планов реализации методической темы, отчетов об их выполнении и иной избыточной документации;

- учет того, что составление протоколов заседаний педагогического и иных советов образовательной организации относится к функционалу администрации организации, а выполнение функций секретаря при проведении таких мероприятий не входит в должностные обязанности учителей, в связи с чем эти функции могут выполняться ими с их письменного согласия и за дополнительную оплату труда.

5.9. В должностные обязанности учителей входит обеспечение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности. При выполнении указанных должностных обязанностей составление учителями какой-либо отчетности о кратковременных дежурствах в организации и о ходе выполнения правил по охране труда и пожарной безопасности не требуется.³⁰

5.10. Руководитель организации исключает практику запроса отчетов и фотоотчетов о реализации тех или иных образовательных событий учителями, в том числе осуществляющими функции классных руководителей, поскольку в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, а не составление отчетов о ее выполнении.³¹

5.11. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.³²

²⁹ Абзац 1 раздела 5 Инструкции для реализации региональных мероприятий по сокращению и (или) отмене отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269)

³⁰ Раздел 6 Инструкции для реализации региональных мероприятий по сокращению и (или) отмене отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269)

³¹ часть 6 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

5.12. Выполнение работы, не являющейся педагогической (сбор и (или) обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона), и составление связанных с нею видов отчетной документации не входят в рабочее время педагогических работников, в том числе учителей.

Такая работа может выполняться только на добровольной основе, с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату.³³

5.13. С письменного согласия учителя и с соответствующей дополнительной оплатой труда предусмотрено выполнение таких видов работы, которые непосредственно связаны с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

В организационно-координирующие функции классного руководителя входит ведение документации:

- классный журнал;
- план работы классного руководителя;
- план воспитательной работы
- характеристика на учащегося (по запросу)

5.14. При определении функций классных руководителей в трудовых договорах с учителями, не допускается расширение видов отчетной документации, связанных с осуществлением соответствующих функций, по сравнению с рекомендованным перечнем:

- классный журнал (при ведении электронного журнала - без его дублирования в бумажной форме и без возложения на учителей обязанностей по распечатке страниц с итоговыми оценками успеваемости для личных дел обучающихся, относящейся к функционалу администрации организации);
- план работы классного руководителя;
- план воспитательной работы
- характеристика на учащегося (по запросу)

5.15. Не допускается включения в обязанности учителей, выполняющих функции классных руководителей, составления отчетной документации и (или) представления информации, входящих в должностные обязанности других педагогических работников ("педагогов-организаторов", "социальных педагогов", "педагогов-психологов") в соответствии с квалификационными характеристиками (например, формирование социальных паспортов, психолого-педагогических характеристик классов и т.п.).³⁴

5.16. Не допускается выполнение классными руководителями функций органов, осуществляющих общественное управление в сфере образования (например, составления протоколов родительских собраний, относящихся к компетенции родительских комитетов).³⁵

5.17. Не допускается включение в обязанности классных руководителей составления отчетной документации и (или) представления информации, связанной с выполнением функционала правоохранительных органов, органов управления здравоохранением, органов опеки и попечительства и т.д. (например, актов посещения жилых помещений, в которых проживают обучающиеся, списков обучающихся и их родителей (законных представителей), состоящих в религиозных организациях, информации о проведении профилактических прививок и т.п.).³⁶

³² Абзац 5 раздела 1 Инструкции для реализации региональных мероприятий по сокращению и (или) отмене отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269)

³³ Абзац 6 раздела 1 Инструкции для реализации региональных мероприятий по сокращению и (или) отмене отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269)

³⁴ Пункт 2 раздела 8 Инструкции для реализации региональных мероприятий по сокращению и (или) отмене отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269).

³⁵ Пункт 3 раздела 8 Инструкции для реализации региональных мероприятий по сокращению и (или) отмене отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269).

³⁶ Пункт 4 раздела 8 Инструкции для реализации региональных мероприятий по сокращению и (или) отмене отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269).

5.18. Исключить нерациональные затраты времени классных руководителей при сборе и обработки персональных данных обучающихся, составления их характеристик, заполнения журналов инструктажа, а также классного журнала.

5.19. Расширение видов отчетной документации учителем и классным руководителем сверх обязательных документов, перечисленных в пп. 5.3, 5.7 и 5.13 допускается на основании распорядительных актов вышестоящих организаций и приказа руководителя учреждения за дополнительную оплату.

VI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации;

6.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.³⁷

6.3. Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.³⁸

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

6.5. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

6.6. Работодатель обязуется:

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

6.6.2. Обеспечивать реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.³⁹

6.6.3. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя⁴⁰, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

³⁷ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ

³⁸ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

³⁹ Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

⁴⁰ Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)

6.6.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,

6.6.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.6.6. Засчитывать в качестве результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период педагогическим работникам следующие заслуги в области образования:

- ведомственные награды Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- государственные награды: ордена (Орден Почета, Орден Дружбы); медали (медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, медаль «Ветеран труда»); почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»);

- звание «Ветеран труда Алтайского края» и награды других ведомств по профилю педагогической деятельности;

- знак отличия «Почетный педагогический работник Алтайского края»;

- присуждение премии лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности;

- завоевание статуса победителя и лауреатов краевых конкурсов «Учитель года Алтая», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Педагог-психолог Алтайского края», «Преподаватель года», «Мастер производственного обучения», «Учитель-логопед года», «Учитель-дефектолог года», конкурса на соискание премии Губернатора Алтайского края им. С.П. Титова, конкурса лучших педагогических работников краевых государственных и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований федерального и международного уровней, проводимых Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;

- работу в качестве руководителей профессиональных методических объединений (краевых, муниципальных, городских методических объединений краевых образовательных организаций).

Педагогический работник имеет право представить в качестве результатов профессиональной деятельности заслуги в области образования на ту же квалификационную категорию при работе в той же должности.

Воспользоваться правом засчитывать какую-либо из перечисленных заслуг в области образования в качестве результатов профессиональной деятельности педагогическому работнику допускается один раз. В случае наличия нескольких видов заслуг педагогический работник может использовать каждую из них при последующей аттестации.⁴¹

Руководителям профессиональных методических объединений (краевых, муниципальных, городских методических объединений краевых образовательных

⁴¹ п.8.2.5. Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2022-2024 годы, Городское отраслевое соглашение по учреждениям образования города Барнаула на 2022-2024 годы;

организаций) по личному заявлению, на основании представления руководителя образовательной организации, руководителя муниципального органа управления образованием устанавливать высшую квалификационную категорию сроком на 5 лет при работе в той же должности, но не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.⁴²

6.6.7. Засчитывать в качестве результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период при аттестации на высшую квалификационную категорию, но не ранее чем через год после установления первой квалификационной категории педагогическим работникам следующие заслуги в области образования:⁴³

- присуждение премии лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности;

- завоевание статуса победителя и лауреатов краевых конкурсов «Учитель года Алтай», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Во-жатый года», «Педагог-психолог Алтайского края», «Преподаватель года», «Мастер производственного обучения», «Учитель-логопед года», «Учитель-дефектолог года», конкурса на соискание премии Губернатора Алтайского края им. С.П. Титова, конкурса лучших педагогических работников краевых государственных и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований федерального и международного уровней, проводимых Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Педагогическим работникам, получившим диплом о высшем или среднем профессиональном образовании или диплом о профессиональной переподготовке в межаттестационный период, предоставляется право не проходить курсы повышения квалификации в течение 3-х лет после окончания учебного заведения.⁴⁴

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

Стороны коллективного договора договорились:

7.1. Молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и Совет молодых педагогов.

7.3. Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывает и принимает Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации.

7.4. Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации утверждает Положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы в течение одного года.

7.5. Работодатель осуществляет доплату педагогическим наставникам из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;

7.6. Работодатель обязуется:

⁴² п.8.2.6. Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2022-2024 годы, Городское отраслевое соглашение по учреждениям образования города Барнаула на 2022-2024 годы;

⁴³ п.8.2.7. Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2022-2024 годы, Городское отраслевое соглашение по учреждениям образования города Барнаула на 2022-2024 годы;

⁴⁴ п.8.2.8. Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2022-2024 годы, Городское отраслевое соглашение по учреждениям образования города Барнаула на 2022-2024 годы;

- предоставлять Молодежному совету помещение для работы на территории организации;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников;
- организовывать и проводить физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады;
- обеспечивать молодых педагогических сотрудников доступностью, бесплатностью занятий спортом и самодеятельностью;
- осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу;
- производить доплату председателю Совета молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемым экспертной комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации;
- предоставлять председателю Совета молодых педагогических работников дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

7.7. Положения статей 374-377 Трудового кодекса Российской Федерации распространяются в организации на руководителя Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) и на руководителя Совета молодых специалистов Организации.

7.8. С целью поддержки молодых педагогических сотрудников выпускников организаций высшего или среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу в образовательную организацию выплачивается единовременное пособие за счет бюджета города Барнаула в размере не менее 30 (тридцать) тысяч рублей.

7.9. Выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, первые три года осуществляется ежемесячная выплата к должностному окладу за первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%.

7.10. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 3 года.

7.11. Работодатель осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.

7.12. Представители Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) Организации принимают участие в работе комиссии по охране труда и комиссии по трудовым спорам.

7.13. Не допускается увольнение работников, впервые поступивших на работу по полученной специальности, в связи с сокращением численности или штата организации в течение трех лет.

7.14. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы первого брака, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;
- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;
- активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий.

VIII. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

8.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями статьи 225 ТК РФ, Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, Городского отраслевого соглашения по организациям города Барнаула, осуществляющим образовательную деятельность.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

8.2. Создать службу по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 223 ТК РФ (в организации с численностью работников свыше 50 человек ввести должность освобожденного специалиста по охране труда; в организациях с численностью работников менее 50 человек эту обязанность возложить на одного из заместителей).⁴⁵

8.3. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять системное управление охраной труда (СОУТ) в образовательной организации.

8.4. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

8.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 214 Трудового кодекса РФ). Обеспечить наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

8.6. Проводить обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

8.7. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

8.8. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда.

8.9. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также при наличии у них медицинских противопоказаний.

⁴⁵ Часть 1 статьи 223 ТК РФ.

8.10. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой.⁴⁶ Составить смету расходов на приобретение специальной одежды, специальной обуви (Приложение № 7).

Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение №7)

8.11. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.12. Обеспечить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

В соответствии со статьями 220, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 №157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.

8.13. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации⁴⁷ порядке специальную оценку условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах организации.

8.14. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.15. Предоставлять органам Профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

8.16. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

8.17. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.

8.18. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

8.19. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

8.20. Обеспечить обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

⁴⁶ Часть 1 статьи 221 ТК РФ

⁴⁷ Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.21. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору.

- доплату к должностному окладу по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору.

Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.

8.22. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

8.23. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, в случае несчастного случая на производстве.

8.24. Стороны договорились, что:

- работодатель по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

8.25. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

- освободить от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до двух часов в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка.

8.26. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору.

8.27. Содержать в штате организации лицо, ответственное за электрохозяйство.

8.28. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

8.29. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе

вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%⁴⁸ (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

⁴⁸ Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (статья 105 ТК РФ);

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

- иные вопросы (перечень может быть расширен).

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

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- иные (перечень может быть расширен).

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации)⁴⁹;
- охраной труда в образовательной организации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;
- по другим вопросам социально-трудового характера.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10. Работодатель обязуется:

10.1. Предоставлять бесплатно выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, помещение для заседаний, собраний,

⁴⁹ Статья 66.1. ТК РФ

хранения документов, средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

10.2. Не препятствовать представителю Профсоюза, правовому и техническому инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

10.4. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.

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

10.6. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.7. Обеспечивать участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.8. Предоставлять возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее двух часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства один раз в год в течение не менее пяти дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.9. Предоставлять ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3 календарных дней, заместителям председателя - 2 календарных дня, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – 1 календарных дня;

10.10. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении

образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации⁵⁰;

10.11. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.12. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.13. Не расторгать трудовой договор с председателем выборного органа первичной профсоюзной организацией и его заместителем, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа:

- по сокращению численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ),
- вследствие недостаточной квалификации (п.3 ст.81 ТК РФ),
- в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5 ст.81 ТК РФ).

10.14. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

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

10.16. Включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

Стороны совместно:

10.17. Представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.18. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.19. Информировать о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

⁵⁰ Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников могут определяться Положением об оплате труда работников образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими вопросы оплаты труда.

XI. ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

Членам Профсоюза предусмотрено предоставление следующих льгот, гарантий и компенсаций в порядке и на условиях, устанавливаемых локальными нормативными актами комитета Барнаульской городской организации.

11.1. Социальные льготы членам Профсоюза.

11.1.1. Скидка до 30% на приобретение путевок в санатории ФНПР и местные санатории, с которыми установлены договорные отношения Профсоюза. Скидка предоставляется членам Профсоюза и членам их семей.

11.1.2. Скидка на приобретение билетов в бассейн «Обь» для членов Профсоюза и членов их семей.

11.1.3. Скидка 10% на лечения и зубопротезирование в Клиниках стоматологии в городе Барнауле с которыми установлены договорные отношения.

11.1.4. Рассрочка оплаты по программе «Зубопротезирование в рассрочку», оздоровления в санатории «Сосновый бор»;

11.1.5. Скидка 20% на юридические услуги по вопросам семейного права. Консультация бесплатная.

11.1.6. Льготное кредитование членов Профсоюза в КПК «Алтай».

11.1.7. Скидка 20% на дополнительное медицинское страхование для членов Профсоюза и членов их семей.

11.1.8. Беспроцентный ссудо–заем на платную профессиональную переподготовку или в связи с трудной жизненной ситуацией.

11.2. Социальные гарантии членам Профсоюза:

11.2.1. Материальная помощь членам Профсоюза для частичной компенсации расходов, подтвержденных соответствующими документами:

- на погребение умерших членов Профсоюза.
- на погребение близких родственников работников (супруга(и), детей, родителей).
- в связи с рождением ребенка (детей).
- на оплату дорогостоящего лечения или необходимость дорогостоящей реабилитации после операции.
- на подготовку ребенка к школе и в связи с окончанием школы.
- в связи с трудной жизненной ситуацией .
- в связи с чрезвычайной ситуацией: пожар, наводнение ит.п.
- в связи с воспитанием ребенка – инвалида.

11.2.2. Поощрение членов Профсоюза за добросовестный труд и активную работу в Профсоюзе, в связи с юбилеями Почетными грамотами, Благодарностями Президиума Барнаульской городской организации, премиями.

11.2.3. Организация семинаров, в том числе выездных, для членов Профсоюза для обеспечения профессионального и личностного роста, бесплатное сертифицированное участие в них членов Профсоюза.

11.2.4. Награждение и Поощрение Почетными грамотами, Благодарностями, профсоюзными премиями Президиума Барнаульской городской организации участников конкурсного профсоюзного движения, победителей и призеров городских профессиональных конкурсов, организуемых комитетом образования города.

11.2.5. Награждение и поощрение членов Профсоюза Почетными грамотами и Благодарностями органов управления образованием, администрации города, Барнаульской городской Думы, Алтайского краевого Законодательного Собрания.

11.3. Компенсации расходов членам Профсоюза:

11.3.1. Возврат члену Профсоюза 10% стоимости путевки в санатории, профилактории.

11.3.2. Возврат члену Профсоюза 10% родительской доли стоимости путевки в

детский оздоровительный лагерь, на профильную профсоюзную смену – до 50%.

11.3.3. Частичная оплата поездки детей членов Профсоюза для участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях за пределами Алтайского края.

11.3.4. Удешевление проезда членов Профсоюза и членов их семей по маршрутам профсоюзных путешествий, организуемых комитетом Барнаульской городской организации.

11.3.5. Предоставление профсоюзных скидок и частичных возвратов расходов всем членам Профсоюза в торговых сетях и учреждениях сферы услуг, партнеров Профсоюза, при предъявлении профсоюзного билета

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБОУ «Лицей №73».

12.2. Стороны договорились и обязуются:

12.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

12.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

12.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

12.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

12.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение тридцати дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего письменного запроса⁵¹.

12.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

12.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 7 рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а

⁵¹ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

13.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

13.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13.4. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

13.5. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

13.6. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

Приложение 1 «Правила внутреннего трудового распорядка организации»;

Приложение 2 «Положение об оплате труда работников МБОУ «Лицей №73»;

Приложение 3 «Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ «Лицей №73»;

Приложение 4 «Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности иных педагогических и непедагогических работников МБОУ «Лицей №73»;

Приложение 5 «Соглашение по охране труда»;

Приложение 6 «Перечень должностей с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного отпуска»;

Приложение 7 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами»;

Приложение 8 «Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым даётся право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день»;

Приложение 9 «Список профессий и виды работ, на которых устанавливаются доплаты за вредные и (или) опасные условия труда»;

Приложение 10 «Перечень должностей педагогических работников, по которым сообщаются должностные обязанности, учебные программы, профили работы»;

Приложение 11 «Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов»;

Приложение 12 «Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя».

От работодателя:
Директор
МБОУ «Лицей №73»

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации

Л.В. Шлей
(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20 __ г.

О.В. Вебер
(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20 __ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт МБОУ «Лицей №73», регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, рабочее время и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

- **образовательная организация** - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в соответствии с целями образовательной деятельности;

- **педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с образовательной организацией и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся или организации образовательной деятельности, предусмотренной разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

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

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

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

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

1.5. Правила утверждаются руководителем организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для

принятия локальных нормативных актов.

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится в соответствии с требованиями, предусмотренными ст. 331 ТК РФ и с учетом ст. 46 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66¹ Трудового кодекса), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на

военную службу;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 220 ТК РФ).

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

2.1.9. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу, осуществляется в соответствии со статьёй 66¹ Трудового кодекса, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

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

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

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

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

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

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

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке (форма Т-2), в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

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

В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование образовательной организации;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и идентификационный номер налогоплательщика (для работодателя);
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы,
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя,

в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

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

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

3.2.12. Работник Обязан пресекать поведение обучающихся, связанное с проявлением насилия и дискриминации по какому бы то ни было признаку в отношении других обучающихся, работников и иных лиц.

Работнику запрещается проявление насилия и дискриминации по какому бы то ни было признаку в отношении обучающихся, их родителей, других работников и иных лиц.

Насилием и дискриминацией считается нарушение прав, свобод и законных интересов человека и гражданина в зависимости от его пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо группам (КоАП РФ статья 5.62); применение физического воздействия (шлепки, подзатыльники, удары рукой или каким-либо предметом (указкой, линейкой), толчки, постановка детей в угол) в качестве наказания или как способ поддержания дисциплины.

О факте ношения педагогом и применения им оружия, угрозе физической расправы; насильственных действий, повлекших необходимость оказания медицинской помощи; сексуального насилия; вымогательства, кражи, ограбления; хранения и распространения наркотиков администрация незамедлительно сообщает правоохранительным органам и в вышестоящий орган управления образованием.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют права и свободы:

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

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

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

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

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

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

нормативными правовыми актами;

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

трудового распорядка, трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на

другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса), внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

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

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. Для отдельных категорий работников (секретарь учебной части, бухгалтер, главный бухгалтер) устанавливается пятидневная рабочая неделя.

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

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

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

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

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

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

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

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

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

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

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

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

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

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

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

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в порядке 40-часовой рабочей недели.

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

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор, заместители директора по УВР, заместитель директора по АХР, завхоз, главный бухгалтер, бухгалтер, секретарь учебной части.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой

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

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

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

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторожа.

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

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

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

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

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

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

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

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы

и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения.

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

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может

быть установлена в следующих случаях:

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

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

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

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, и иных работников перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых

выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

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

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

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 5 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска

позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

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

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

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

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

V. Отчетность педагогических работников

Стороны исходят из того что:

5.1. Должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.2. Для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников, с учетом особенностей организации труда и управления, а также прав, ответственности и компетентности работников применяются квалификационные характеристики, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (с изменением, внесенным приказом Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 г. N 448н) (далее - квалификационные характеристики);

5.3. В должностной инструкции и (или) трудовом договоре могут предусматриваться следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением отчетной документации:

- разработка рабочей программы по предмету, курсу, учебному модулю на основе основных общеобразовательных программ;

- осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);

5.4. Педагогические работники пользуются правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

5.5. Образовательная организация самостоятельно разрабатывает рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), а не рабочей программы конкретного учителя.

5.6. Руководитель организации:

- предусматривает распределение должностных обязанностей по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) между несколькими учителями, не включая такие обязанности в трудовые договоры с лицами, впервые

поступившими на работу по специальности, в течение первых двух лет после получения ими среднего профессионального или высшего образования;

- обеспечивает свободный доступ учителей к утвержденным рабочим программам организации для использования их в работе, в том числе для реализации права на участие в разработке на их основе (например, в ходе апробации) усовершенствованных рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- не ограничивает при утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС.

5.7. Ведение электронного журнала (в том числе журнала внеурочной деятельности, для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность) и дневников обучающихся входит в должностные обязанности учителя.

При ведении электронного журнала и дневников обучающихся исключить практику дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников.

Согласно квалификационной характеристике должности "учитель" ведение электронных журналов и дневников обучающихся может быть включено в должностные обязанности учителя исключительно в рамках осуществления им контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе.

Осуществление учителями при ведении электронного журнала и дневников обучающихся иных видов деятельности, кроме контрольно-оценочной, не предполагается.

Исключить практику обязательного ведения учителями вспомогательных рубрик электронного журнала и дневников обучающихся, так как в части осуществления учителем контрольно-оценочной деятельности в условиях информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся гарантировано лишь право знакомиться с оценками успеваемости своих детей (пункт 4 части 3 статьи 44 Закона №273-ФЗ), а осуществление иной связи учителя с родителями (лицами, их заменяющими) не требует обязательного использования учителем ИКТ.

Обеспечить установление адекватных для соблюдения учителями сроков выставления ими оценок успеваемости (например, при обучении по образовательным программам начального общего образования - в течение трех календарных дней, а по образовательным программам основного общего и среднего общего образования - в течение семи календарных дней, но не позднее даты проведения промежуточной аттестации обучающихся).

5.8. В должностные обязанности учителя включается участие в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

Руководитель организации обеспечивает:

- исключение практики запроса у учителей планов реализации методической темы, отчетов об их выполнении и иной избыточной документации;

- учет того, что составление протоколов заседаний педагогического и иных советов образовательной организации относится к функционалу администрации организации, а выполнение функций секретаря при проведении таких мероприятий не входит в должностные обязанности учителей, в связи с чем эти функции могут выполняться ими с их письменного согласия и за дополнительную оплату труда.

5.9. В должностные обязанности учителей входит обеспечение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности. При выполнении указанных должностных обязанностей составление учителями какой-либо отчетности о кратковременных дежурствах в организации и о ходе выполнения правил по охране труда и пожарной безопасности не требуется.

5.10. Руководитель организации исключает практику запроса отчетов и фотоотчетов о реализации тех или иных образовательных событий учителями, в том числе осуществляющими функции классных руководителей, поскольку в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, а не составление отчетов о ее выполнении.

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

5.12. Выполнение работы, не являющейся педагогической (сбор и (или) обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона), и составление связанных с нею видов отчетной документации не входят в рабочее время педагогических работников, в том числе учителей.

Такая работа может выполняться только на добровольной основе, с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату.

5.13. С письменного согласия учителя и с соответствующей дополнительной оплатой труда предусмотрено выполнение таких видов работы, которые непосредственно связаны с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

В организационно-координирующие функции классного руководителя входит ведение документации:

- классный журнал;
- план работы классного руководителя;
- план воспитательной работы
- характеристика на учащегося (по запросу)

5.14. При определении функций классных руководителей в трудовых договорах с учителями, не допускается расширение видов отчетной документации, связанных с осуществлением соответствующих функций, по сравнению с рекомендованным перечнем:

- классный журнал (при ведении электронного журнала - без его дублирования в бумажной форме и без возложения на учителей обязанностей по распечатке страниц с итоговыми оценками успеваемости для личных дел обучающихся, относящейся к функционалу администрации организации);

- план работы классного руководителя;
- план воспитательной работы
- характеристика на учащегося (по запросу)

5.15. Не допускается включения в обязанности учителей, выполняющих функции классных руководителей, составления отчетной документации и (или) представления информации, входящих в должностные обязанности других педагогических работников ("педагогов-организаторов", "социальных педагогов", "педагогов-психологов") в соответствии с квалификационными характеристиками (например, формирование социальных паспортов, психолого-педагогических характеристик классов и т.п.).

5.16. Не допускается выполнение классными руководителями функций органов, осуществляющих общественное управление в сфере образования (например, составления протоколов родительских собраний, относящихся к компетенции родительских комитетов).

5.17. Не допускается включение в обязанности классных руководителей составления отчетной документации и (или) представления информации, связанной с выполнением

функционала правоохранительных органов, органов управления здравоохранением, органов опеки и попечительства и т.д. (например, актов посещения жилых помещений, в которых проживают обучающиеся, списков обучающихся и их родителей (законных представителей), состоящих в религиозных организациях, информации о проведении профилактических прививок и т.п.).

5.18. Исключить нерациональные затраты времени классных руководителей при сборе и обработки персональных данных обучающихся, составления их характеристик, заполнения журналов инструктажа, а также классного журнала.

5.19. Расширение видов отчетной документации учителем и классным руководителем сверх обязательных документов, перечисленных в пп. 5.3, 5.7 и 5.13 допускается на основании распорядительных актов вышестоящих организаций и приказа руководителя учреждения за дополнительную оплату.

VI. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение грамотой;
- представление к награждению учредителем, городскими и краевыми наградами.

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

VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

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

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

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

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

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

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества,

растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

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

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

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

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

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п. 11 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- невыход работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (п. 13.1 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ст. 336 ТК РФ);

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Заключительные положения

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

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

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

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
МБОУ «Лицей №73»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по формированию системы оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №73» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральными законами, законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;

- Статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации;

- Постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 №375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета»;

- Постановлением Администрации Алтайского края от 24.01.2014 №22 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях Алтайского края» (далее – Постановление №22).

- приказом комитета по образованию города Барнаула от 09.03.2022 года №345-осн «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула»

- приказом Минобрнауки России 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»,

- приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

- Уставом МБОУ «Лицей №73»

- Коллективным договором МБОУ «Лицей №73»

1.2. Размер заработной платы работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №73» отражается в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда (заключаемых на основе примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального учреждения), утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 №2190-р) и включает в себя:

- размеры должностных окладов по профессионально-квалификационным группам; (Приложение №1)

- выплаты компенсационного характера; (Приложение №2)

- выплаты стимулирующего характера; (Приложение №3)

Данные выплаты устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности лица.

1.3. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

1.3.1 единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

1.3.2 единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

1.3.3. государственных гарантий по оплате труда;

1.3.4. перечня видов выплат компенсационного характера;

1.3.5. перечня видов выплат стимулирующего характера;

1.4. Оплата труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением между Алтайским краевым союзом организаций профсоюзов, краевыми объединениями работодателей и правительством Алтайского края о размере минимальной заработной платы в Алтайском крае на текущий год, а при его отсутствии – не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, без учета районного коэффициента и процентной надбавки, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Условия оплаты труда, в том числе размер должностного оклада работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, указываются в трудовом договоре и дополнительных соглашениях и устанавливаются в пределах бюджетных субсидий на оплату труда работников Лицея, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.7. В случае совмещения должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника.

1.8. В случае, если месячная заработная плата работников (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера труда, установленного действующим законодательством, выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и установленным минимальным размером оплаты труда.

2. Формирование и распределение ФОТ учреждения

2.1. Формирование ФОТ работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №73» осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых учреждению на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством учащихся; нормативами расходов по заработной плате на одного учащегося, получающего образование по образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, утвержденным законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной

услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для МБОУ «Лицей №73».

2.2. Расчет объема субвенции по МБОУ «Лицей №73» в части ФОТ осуществляется комитетом по образованию города Барнаула (далее – Комитет) согласно п.18 Постановления №22.

2.3. ФОТ работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №73» состоит из ФОТ работников и централизованного фонда стимулирования руководителей (далее – ЦФС), который формирует Комитет.

2.4. ФОТ работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №73» состоит из базовой и стимулирующей частей.

2.4.1. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату: административно-управленческому персоналу; педагогическим работникам; учебно-вспомогательному персоналу; обслуживающему персоналу.

2.4.2. Объем стимулирующей части ФОТ устанавливается учреждением самостоятельно в пределах выделенных средств на финансовый год.

2.5. Руководитель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №73» формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах ФОТ.

Руководитель МБОУ «Лицей №73» обеспечивает результативность и эффективность использования ФОТ, в пределах установленных средств формирует ФОТ с разделением его на базовую и стимулирующую части, обеспечивает установление заработной платы работников. При этом обеспечивает предельную долю расходов на оплату труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в ФОТ не более 30%.

2.6. Тарификационный список педагогических работников утверждается на учебный год приказом руководителя учреждения по согласованию с выборным органом профсоюзной организации или, при ее отсутствии, иным представительным органом с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) в соответствии с Положением об оплате труда работников с письменным ознакомлением данных работников под подпись (приложение 6 к Положению).

3. Оплата труда педагогических работников

3.1. Заработная плата педагогических работников включает в себя должностной оклад, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и оплату за внеурочную деятельность.

3.1.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) не ниже минимальных окладов (с учетом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению 1 к Положению (приложение 2).

Повышение минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников осуществляется на основании нормативных правовых актов города Барнаула, принятых в соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Алтайского края от 23.10.2017 №375 (в редакции от 24.03.2022 №95).

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

3.1.1.1. Внеурочная деятельность является составной частью учебно-воспитательного процесса, частью основной образовательной программы и одной из форм

организации свободного времени обучающихся. Внеурочная деятельность реализуется в количестве не менее 5 обязательных часов для каждого класса на основании ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО. Оплата осуществляется исходя из должностного оклада педагогического работника, осуществляющего внеурочную деятельность.

3.1.2. Расчет стоимости часа надомного обучения работникам рассчитывается по формуле:

$ДО / (18 * 4,33) \text{ час} * \text{кол-во часов надомного обучения.}$

ДО- должностной оклад педагогических работников (с учетом компенсации на книгоиздательскую продукцию);

18 час – количество часов за ставку;

4,33-среднее кол-во недель в месяц;

3.1.3. Педагогическим работникам, временно исполняющим обязанности по проведению учебных часов (уроков), за отсутствующего сотрудника по причине болезни, курсов, отпуска, оплата труда производится из фактически проведенных часов замещения, согласно приказу директора Лицея по формуле:

$ДО / 77,94 (18 * 4,33) \text{ час} * \text{кол-во замещенных часов, где}$

ДО.- минимальный оклад педагогических работников (с учетом компенсации на книгоиздательскую продукцию);

77,94 час.- количество часов, проведенных в месяц из расчета нагрузки за ставку;

Количество замещенных часов - фактическое количество замещенных часов (разовые часы)

77,94 час.(получается расчетным методом:

52 недели в календарном году/ 12 месяцев = 4,33 среднее количество недель в месяц * 18 (норма часов за ставку)= 77,94 час.

3.1.4. К должностному окладу педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

квалификационной категории;

средней наполняемости классов по лицее;

специфики работы; (Приложение №4).

3.1.5. **Повышающий коэффициент** к должностному окладу с учетом квалификационной категории педагогического работника устанавливается:

для имеющих первую категорию – 1,2;

для имеющих высшую категорию – 1,3.

3.1.6. При средней наполняемости классов в лицее свыше 14 человек устанавливается **повышающий коэффициент** к должностному окладу, ставке заработной платы, который рассчитывается по формуле:

$K = 1 + (N_{\text{ср.}} - 14) \times 0,009$, где:

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов МОО;

N_{ср.} – средняя наполняемость учреждения, которая устанавливается приказом Комитета на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на 01 февраля текущего года (без учёта детей, обучающихся по индивидуальному учебному плану и без учета классов, созданных для них).

3.1.7. **Повышающие коэффициенты** специфики работы к должностному окладу устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением 4 данного Положения.

3.1.8. Применение повышающих коэффициентов, осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у педагогических работников права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, их величины определяются по каждому основанию отдельно и суммируются.

3.2. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения устанавливаются самостоятельно локальными актами МБОУ

«Лицей №73» и с учетом настоящего Положения.

3.2.1. Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды **выплат компенсационного характера:**

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

3.2.2. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат руководителями организуется проведение специальной оценки условий труда.

3.2.3. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.4. Размеры, виды и условия выплат педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей устанавливаются лицеем в абсолютных величинах.

3.2.5. При определении размеров выплат педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей в абсолютных величинах не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к должностному окладу.

Компенсационная выплата за классное руководство устанавливается в абсолютном размере, но не менее размера, установленного до изменения системы оплаты труда, в зависимости от наполняемости класса.

Размер компенсационной выплаты за классное руководство устанавливается в абсолютном размере, в зависимости от наполняемости классов и составляет 1500 рублей при наполняемости класса 25 обучающихся включительно.

В случае наполняемости класса свыше 25 обучающихся - 2000рублей;

3.2.5.1. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 15.06.2020 №270 «О предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы»

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей (далее - денежное вознаграждение) выплачивается педагогическим работникам за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся в классе (классе-

комплекте), но не более двух выплат вознаграждения одному педагогическому работнику при условии классного руководства в двух и более классах, классах-комплектах.

3.2.5.2. Осуществление выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам МБОУ «Лицей №73» из расчета 5 тысяч рублей в месяц, предоставляются с учетом районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти, за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, высокогорных, пустынных, безводных и других районах (местностях) с особыми климатическими условиями.

3.2.5.3. Денежное вознаграждение является составной частью заработной платы педагогического работника и учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме.

3.2.5.4. Выплата денежного вознаграждения, осуществляемая за счет средств федерального бюджета, учитывается при расчете средней заработной платы

3.2.5.5. Денежное вознаграждение учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпускных, осуществляемого в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" (с изменениями и дополнениями) (пункт 9 Разъяснений от 28 мая 2020г.).

3.2.5.6. Денежное вознаграждение в размере 5 тысяч рублей выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время.

3.2.5.7. Если осуществление функций классного руководителя возложено на педагогического работника, например, с 15 числа, то размер денежного вознаграждения будет исчисляться пропорционально отработанному времени.

3.2.5.8. Денежное вознаграждение включается в средний заработок, исходя из которого исчисляются пособия по временной нетрудоспособности, но порядок его исчисления имеет существенные особенности, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (с изменениями и дополнениями) (далее - Федеральный закон N 255-ФЗ). Согласно части 1 статьи 14 Федерального закона N 255-ФЗ пособие по временной нетрудоспособности исчисляется исходя из среднего заработка застрахованного лица, рассчитанного за два календарных года, предшествующих году наступления временной нетрудоспособности, тогда как выплата денежного вознаграждения будет осуществляться с 1 сентября 2020 года.

3.2.5.9. Соответственно в течение месяца часть времени приходится на работу в должности, а часть времени связана с временной нетрудоспособностью, то работнику за часть календарного месяца будет пропорционально начислена заработная плата, в составе которой за дни фактической работы будет учтено денежное вознаграждение, а за дни нетрудоспособности - пособие по временной нетрудоспособности, исчисленное в порядке, установленном положениями Федерального закона N 255-ФЗ. При этом за первые 3 дня временной нетрудоспособности пособие выплачивается за счет средств работодателя (пункт 1 части 2 статьи 3 Федерального закона N 255-ФЗ).

3.2.5.10. Выплата за классное руководство из средств краевого бюджета устанавливается Учреждением самостоятельно, в зависимости от наполняемости класса, но не менее размера, установленного до назначения ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство из средств федерального бюджета с 01.09.2020;

3.2.6. Размер компенсационной выплаты за работу по психолого-педагогическому сопровождению детей-инвалидов, осуществляемую в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 №37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа детей-

инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего, и среднего (полного) общего образования», устанавливается учреждением самостоятельно пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории учащихся в пределах средств, выделенных на эти цели.

3.2.6.1. Размер компенсационной выплаты за работу по психолого-педагогическому сопровождению детей-инвалидов:

- Определяется объем средств, выделенных на эти цели;
- Рассчитывается стоимость 1 ребенка: объем средств / количество детей инвалидов/ количество учителей по АП (с учетом работы всех педагогических работников). рекомендованной ПМПК;
- Стоимость 1 ребенка умножается на кол-во часов, отведенных для психолого-педагогического сопровождения детей-инвалидов. Данная сумма является компенсационной выплатой за работу по психолого-педагогическому сопровождению детей-инвалидов.

3.2.7. Размеры выплат компенсационного характера педагогическим работникам за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам лицеем самостоятельно.

3.2.8. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам компенсационного характера педагогическим работникам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.9. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах ФОТ в соответствующем финансовом году.

3.2.10. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Виды **выплат стимулирующего характера** педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №73», разработанными с учетом настоящего положения, согласованного с выборным профсоюзным органом; (Приложение №3).

Для педагогических работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты за результативность и качество работы;
- ежемесячные выплаты за стаж работы;
- ежемесячные выплаты за наличие ученой степени;
- ежемесячные выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград;
- ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с пп. 3,4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;
- ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по

образовательным программам высшего образования, в соответствии с пунктами 3, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с отличием прошедшим промежуточную аттестацию, в течение первых трех лет;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие);

ежемесячные выплаты за наставничество.

3.3.1. Размер ежемесячных выплат за результативность и качество работы педагогическим работникам определяется в соответствии с оценочными листами (основание: оценочные листы результативности профессиональной деятельности педагогических работников), заполняемыми по форме, утвержденной локальным актом МБОУ «Лицей №73», путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

3.3.2. Ежемесячные выплаты за стаж работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях (педагогический стаж), рассчитываются от должностных окладов педагогических работников, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки (без учета фактического объема) с учетом квалификационного уровня ПКГ, в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет – 5 %;

от 10 лет до 15 лет – 10 %;

свыше 15 лет – 15 %.

3.3.3. Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности рассчитываются от должностных окладов педагогических работников, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки (без учета фактического объема), с учетом квалификационного уровня ПКГ, в следующих размерах:

кандидат наук – 10 %, но не более 3000 рублей в месяц;

доктор наук – 20 %, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливаются после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Ежемесячные выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград рассчитываются от должностных окладов педагогических работников, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки (без учета фактического объема), с учетом квалификационного уровня ПКГ, в следующих размерах:

- для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – 10 %;

- для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», или значком «Отличник народного просвещения», Почётной грамотой Министерства просвещения РФ – 5 %.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

3.3.5. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в МБОУ «Лицей №73», а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным

программам высшего образования, в соответствии с пп. 3, 4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рассчитываются первые три года от должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), с учетом квалификационного уровня ПКГ, в следующих размерах:

первый год – не менее 30 %;

второй год – не менее 20 %;

третий год – не менее 10 %.

3.3.6. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в МБОУ «Лицей №73», а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования, в соответствии с пп. 3, 4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с отличием прошедшим промежуточную аттестацию, в течение первых трех лет устанавливаются учреждением самостоятельно.

3.3.7. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя учреждения за счет сложившейся экономии по ФОТ, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.3.8. Порядок осуществления наставничества и размер ежемесячных выплат за наставничество устанавливаются локальным актом в пределах выделенных средств на основании приказа Минобрнауки Алтайского края от 24.03.2022 №404 «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Алтайского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования.

4. Оплата труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

4.1. Заработная плата учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя должностной оклад, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Размеры должностных окладов учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням ПКГ не ниже окладов согласно приложению 1.

4.3. Виды выплат компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяются локальными актами лицея с учетом настоящего Положения.

4.4. Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера в абсолютных размерах (приложение №2):

выплаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому в местностях с особыми климатическими условиями;

иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

4.4.1. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат руководителями организуется проведение специальной оценки условий труда.

4.4.2. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149–154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4.3. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты.

Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4.4. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах ФОТ лица в соответствующем финансовом году.

4.4.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.5. Виды выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, порядок и условия их назначения определяются локальными актами учреждения, согласованными с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников, разработанными с учетом Положения (приложение №3).

Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячные выплаты за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

за интенсивность и высокие результаты труда;

премии по итогам работы (квартал, 6 месяцев, 9 месяцев, год);

иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами.

4.5.1. Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности (основание оценочные листы результативности профессиональной деятельности), которые определяются в соответствии с локальным актом МБОУ «Лицей №73», согласованным с выборным профсоюзным органом.

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей определяется в соответствии с оценочными листами, заполняемыми по форме, утвержденной локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

4.5.2. Премии по итогам работы (квартал, 6 месяцев, 9 месяцев, год), иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами МБОУ «Лицей №73», согласованные с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным

представительным органом работников, производятся за счет экономии средств ФОТ лица.

4.5.3. Перечень условий премирования специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается локальным актом лица, согласованным с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников (Приложение 3 к Положению).

5. Оплата труда административно-управленческого персонала

5.1. Заработная плата руководителя, его заместителей, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера включает в себя должностной оклад, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада руководителя устанавливается трудовым договором в соответствии с требованиями квалификации исходя из показателей деятельности и Порядка отнесения муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных организаций города Барнаула к группам по оплате труда руководителей, утвержденного приказом Комитета.

5.3. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя в соответствии с данным Положением (приложение 4).

Должностные оклады руководителей структурных подразделений устанавливаются на 20-50% ниже должностного оклада руководителя, в соответствии с данным Положением (приложение 5).

5.4. К должностному окладу руководителя устанавливается повышающий коэффициент с учетом результатов квалификационных испытаний оценки уровня профессиональной компетентности по итогам аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности в следующих размерах:

для кандидатов на должность руководителя, прошедших квалификационные испытания на базовом уровне, устанавливается повышающий коэффициент – 1,00;

для кандидатов на должность руководителя, прошедших квалификационные испытания на высоком уровне, устанавливается повышающий коэффициент – 1,10;

для руководителей, прошедших квалификационные испытания при очередной (внеочередной) аттестации на базовом уровне, устанавливается повышающий коэффициент – 1,10;

для руководителей, прошедших квалификационные испытания при очередной (внеочередной) аттестации на высоком уровне, устанавливается повышающий коэффициент – 1,15.

5.5. К должностным окладам заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, а также кандидатам на должности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений устанавливается повышающий коэффициент с учетом результатов квалификационных испытаний оценки уровня профессиональной компетентности по итогам аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности.

5.6. К должностным окладам руководителя, его заместителей, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера устанавливается повышающий коэффициент специфики за работу в сельской местности – 1,25.

При наличии у руководителя, его заместителей, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, значения повышающих коэффициентов определяются по каждому основанию отдельно и суммируются.

5.7. Для руководителя устанавливаются следующие **выплаты компенсационного характера**:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

5.7. Виды и размер выплат компенсационного характера заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру, порядок и условия их назначения определяются локальными актами лица в соответствии с пунктом 4.4. раздела 4 настоящего Положения.

5.8. Для руководителя устанавливаются следующие **выплаты стимулирующего характера**:

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата за стаж работы;

ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

ежемесячная выплата за осуществление муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Лицей №73» деятельности по оказанию платных образовательных услуг.

5.8.1. Ежемесячная выплата за наличие ученой степени руководителю устанавливается от должностного оклада в соответствии с подпунктом 3.3.3 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

5.8.2. Ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград руководителю устанавливается от должностного оклада в соответствии с подпунктом 3.3.4 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

5.8.3. Ежемесячная выплата за стаж работы руководителю устанавливается от должностного оклада с учётом стажа работы в общеобразовательных организациях на должности директора, заместителя директора по основному месту работы по основной должности в следующих размерах:

от 5 лет до 10 лет – 5%;

от 10 лет до 15 лет – 10%;

свыше 15 лет – 15%

5.8.4. Ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности руководителю осуществляется за счет ЦФС руководителей. Распределение ЦФС руководителей осуществляется Комитетом с учетом показателей эффективности деятельности учреждения за прошедший год и показателей эффективности деятельности руководителей в соответствии с Положением о распределении ЦФС руководителей учреждения, утвержденным приказом Комитета.

5.8.5. Ежемесячная выплата за осуществление муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Лицей №73» деятельности по оказанию платных образовательных услуг производятся за счет средств, получаемых от оказания платных образовательных услуг, в соответствии с Порядком назначения руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету, выплаты стимулирующего характера за осуществление муниципальными образовательными организациями деятельности по оказанию платных образовательных услуг, утвержденным приказом Комитета.

5.9. Для руководителя устанавливается единовременная выплата в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих и единовременных выплат, материальной помощи руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула, утвержденным приказом Комитета.

5.10. Для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера (приложение №3):

ежемесячные выплаты за наличие ученой степени;

ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячные выплаты за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

премии по итогам работы (квартал, полугодие, год).

5.10.1. Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений устанавливаются от должностных окладов в соответствии с подпунктом 3.3.3 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

5.10.2. Ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру устанавливаются от должностных окладов в соответствии с подпунктом 3.3.4 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

5.10.3. Ежемесячные выплаты за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений, главным бухгалтером устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности (основание: оценочный лист результативности профессиональной деятельности), утвержденных локальным актом лица, согласованным с выборным профсоюзным органом.

5.10.4. Премии по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств ФОТ МБОУ «Лицей №73» в соответствии с локальным актом учреждения, согласованным с выборным профсоюзным органом.

5.10.5. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера осуществляются за счёт стимулирующей части ФОТ.

5.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников лица утверждается приказом Комитета и не может превышать пятикратный размер.

Среднемесячная заработная плата руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и работников учреждения рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.12. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя и главного бухгалтера МБОУ «Лицей №73», формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, не может превышать 90% заработной платы руководителя Лицея, предусмотренной трудовым договором по основной должности без учета почетных званий, отраслевых наград.

6. Заключительные положения

6.1. В случае недостаточности средств базовой части ФОТ на выплату должностных окладов педагогическим работникам, в связи с увеличением численности учащихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части ФОТ МБОУ «Лицей №73».

6.2. В случае образования экономии ФОТ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №73», при условии выполнения муниципального задания, данные средства экономии направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ или в виде переходящих остатков на следующий финансовый год на те же цели.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников МБОУ «Лицей №73»

РАЗМЕРЫ
минимальных должностных окладов
педагогических работников, учебно-вспомогательного и
обслуживающего персонала

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов (должностных окладов), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
1.1.	Учебно-вспомогательный персонал первого уровня		
	первый	секретарь учебной части	4437
		вожатый	8254
1.2.	Учебно-вспомогательный персонал второго уровня		
	второй	диспетчер образовательной организации	4437
1.3.	Педагогические работники (с учетом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции*)		
	первый	музыкальный руководитель, старший вожатый	8652
	второй	педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	8652
	третий	воспитатель, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	9004
	четвертый	педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9004
2.	Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих		
2.1.	Служащие первого уровня		
	первый	делопроизводитель	3440
		кассир	3440
		секретарь	3440

		машинистка	3440
		секретарь-машинистка	3440
2.2.	Служащие второго уровня		
	первый	инспектор по кадрам	3603
		лаборант	3603
		техник-программист	5355
		оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	3603
	второй	заведующий складом	4438
		заведующий хозяйством	3603
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	4000
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория	4000
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	5354
	четвертый	механик	7066
2.3.	Служащие третьего уровня		
	первый	бухгалтер	4001
		документовед	4437
		инженеры различных специальностей, в том числе: инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), инженер-технолог (технолог)	4875
		специалист по кадрам	5356
		экономист	4437
		юрисконсульт	4437
		второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	7068
	четвертый	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	8254
	пятый	заместитель главного бухгалтера	6455
3.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
3.1.	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
	первый	гардеробщик	3156
		грузчик	3282

		дворник	3156
		кладовщик	3281
		сторож (вахтер)	3281
		уборщик служебных помещений	3156
		уборщик территорий	3281
		плотник	3440
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3440
		слесарь-сантехник	3440
		слесарь-электрик	3440
3.2.	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня		
	первый	водитель автомобиля	4000
		плотник	3440
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3570
		слесарь-сантехник	4000
		слесарь-электрик	4000
	второй	слесарь-сантехник	4437
		слесарь-электрик	4437
	третий	плотник	5354
		кочегар	4437
4.	Должность, не отнесенная к квалификационным группам		
		специалист по закупкам	4437

РАЗМЕР

оклада (должностного оклада) руководителя

Наименование должности	Единица измерения	Группы по оплате труда			
		I	II	III	IV
Руководитель	рубль	36483	33312	30140	26968

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников МБОУ «Лицей №73»

Размеры выплат компенсационного характера педагогическим работникам
за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей,
связанных с образовательным процессом

1. Доплата **за классное руководство** устанавливается в абсолютном размере, но не менее размера, установленного до изменения системы оплаты труда, в зависимости от наполняемости класса.

Наполняемость класса	Сумма, руб.
25 обучающихся включительно.	1500,00
свыше 25 обучающихся	2000,00

2. Доплата **за проверку тетрадей** устанавливаются в абсолютной величине, в зависимости от предмета:

Наименование предмета	Класс	Сумма, руб
Русский язык, Родной язык	5-11кл	900
Математика	5-6кл	1500
Алгебра, Геометрия	7-11кл	1500
Литература, Родная литература	5-11кл	600
История, Обществознание	5-11кл	1000
Физика, Химия, Биология, Иностранный язык, География	5-11кл	1000
Начальная школа (без учета внеурочной деятельности)	1-4кл	1000
Информатика	5-11кл	500
Физическая культура	1-11кл	500
Технология	5-8кл	500
ОБЖ	7-11кл	500
Музыка	1-7кл	200
ОРКСЭ,	5кл	200
ОДНКР	5кл	200
МХК	10-11кл	200
Астрономия	10кл	100
ИЗО	5-8кл	200

3. Доплата за **заведование кабинетом**:

Наименование кабинета	Сумма, руб.
Информатики, физики, химии, биологии, технологии	300
Истории, русского языка, иностранного языка, математики, начальных классов, педагога-психолога	300
Столярная мастерская/ слесарная мастерская	300
Читальный зал библиотеки	250
Книжное хранилище	250
Спортивный зал	300

4. Иные доплаты за неаудиторную деятельность, непосредственно связанную с учебным процессом:

Виды неаудиторной деятельности	Размер доплаты, руб.
1. Организация деятельности по направлениям российского движения	2500

школьников (РДШ)	
2. Организация социально-педагогической работы в Лицеи и микрорайоне при наличии утвержденной директором Лицея программы или плана работы	2000
3. Организация дополнительных занятий с учащимися по подготовке к государственной итоговой аттестации (9,11 классы) при наличии утвержденной директором рабочей программы и по утвержденному директором расписанию	
3.1. ОГЭ (9 класс): математика, русский язык, информатика, обществознание, история, физика	1000
3.1.1. ЕГЭ (11 класс): математика, русский язык, история, обществознание, физика	1000
3.2. ОГЭ (9 класс): иностранный язык, география, химия, биология	500
3.2.1. ЕГЭ (11 класс): иностранный язык, география, химия, биология, информатика	500
4. Организация и руководство работой предметного методического объединения на уровне лицея, района	1500
4.1. Организация и руководство работой предметного методического объединения на уровне города	3000
5. Организация коррекционной работы с учащимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, организация работы с детьми, требующими особого внимания (в соответствии с дневниками и планами индивидуально-профилактической работы)	2000 руб.
5.1. Организация индивидуальной работы с учащимися, испытывающими трудности в обучении (индивидуальные маршруты, мониторинги и т.д.)	2000 руб.
6. Руководство деятельностью детских общественных объединений	
6.1. Дружина юных пожарных	500 руб.
6.2. Юный инспектор движения	500 руб.
6.3. Научное общество «Лотос»	500 руб.
6.4. Клуб молодого избирателя	500 руб.
6.5. Детская организация «Союз лидеров»	1000 руб.
6.6. Отряд волонтеров «Улей»	1000 руб.
6.7. Школьный пресс-центр	1000 руб.
6.8. Творческие и спортивные объединения - 5-10 человек - 11 и более человек	200 руб. за группу 300 руб. за группу
7. Организация деятельности учащихся на пришкольном участке в весенне-осенний период: апрель-сентябрь	1000
8. Организация внеклассной спортивно-оздоровительной работы (в том числе в выходные дни)	1000
9. Организация работы по внедрению комплекса ГТО (разовая выплата по периодам)	1500
10. Реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ с учащимися при взаимодействии с вузами, ссузами, учреждениями доп. образования	1000
11. Информационно-коммуникационное обеспечение образовательного процесса	
11.1. Администрирование школьного сайта в сети интернет: наполнение контентом, контроль работоспособности (доступности), актуализация данных и гиперссылок, резервное копирование данных сайта, модернизация интерфейса.	6000

11.2. Обслуживание компьютерной, оргтехники школы.	3000
11.3. Обслуживание школьной локальной сети	1000
11.3.1 обслуживание и сопровождение акаунтов лица в сети интернет	2000
11.4. Техническое сопровождение общешкольных мероприятий (собраний, линеек, концертов, выступлений и т.д.) – звук, свет, проекция. Обеспечение надлежащей эксплуатации светозвуковой и проецирующей аппаратуры в т.ч. интерактивной, техническое обслуживание.	1000
11.5. Работа с системой звукового оповещения в части трансляции звука (радиоузел).	1000
11.6. Техническое сопровождение АИС «Сетевой край. Образование.»	2000
11.7. Техническое сопровождение всероссийских проверочных работ, выполнение обязанностей школьного оператора всероссийских проверочных работ	2000
11.8. выполнение обязанностей школьного координатора ВПР, документальное сопровождение ВПР (сайт)	3000
11.9. Техническое сопровождение олимпиад различного уровня, выполнение обязанностей школьного оператора по олимпиадам	2000
11.10. Сопровождение документов по олимпиадам различного уровня, сайт. Выполнение обязанностей школьного координатора по олимпиадам различного уровня	3000
12. Оплата труда координаторам по направлениям работы Лицея	
12.1. Организация надомного обучения учащихся	2000
12.2. Организация обучения, аттестации учащихся, находящихся на семейном обучении, самообразовании, заочном обучении	1000
12. 3. Организация научно-методической работы педагогов	4000
12.4. Организация ППМС-помощи учащимся	3000
12.5. Организация работы с детьми повышенной учебной мотивации. Организация проектной деятельности учащихся и педагогов	3000
12.6. Организация внеурочной деятельности учащихся. Документальное сопровождение.	3000
12.7. Организация профориентационной работы. Организация предпрофильной подготовки и профильного обучения. Документальное сопровождение.	2000
12.8. Работа по составлению расписания учебных занятий обучающихся	5000
12.9. Выполнение обязанностей оператора базы данных государственной итоговой аттестации	5000
12.10. Организация инклюзивного образования	3000
12.10. 1. Разработка адаптированных общеобразовательных программ	3000
12.11. Организация взаимодействия с военкоматом	1000
12.11.1. Ведение воинского учета педагогических работников (документальное сопровождение, бронирование)	6000
12.12. Организация работы по информационной безопасности Лицея	1000
12.13. Организация работы по соблюдению политики обработки персональных данных	3700
12.13.1. Организация работы с криптографическими средствами защиты информации	2500
12.14. Организация тренировок по безопасности жизнедеятельности для учащихся школы, ведение документации по ГО и ЧС	3000
12.14.1. Организация и документальное сопровождение по антитеррористической безопасности	4000

12. 15. Организация программы «Наставничество» (работа с молодыми специалистами)	1000
12.16. Организация социального партнерства	2000
12.17. Организация работы по психолого-педагогическому сопровождению детей-инвалидов	1000
12.18. Организация и ведение документации по травматизму	1000
12.19. Организация работы школьной службы примирения	1000
12.20. Участие в составе жюри олимпиад и конкурсов учащихся и педагогов муниципального и краевого уровня	1000
12.21. За непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ.	3000
12.22. организация и сопровождение УВП по жизнестойкости	3000
13. Подготовка участника в профессиональных конкурсах	1500
13.1. За организацию, проведение мероприятия, направленного на повышение авторитета и имиджа лицея.	2000
13.1.1. Ведение страниц аккаунтов в социальных сетях по распространению положительного опыта лицея	4000
14. Организация сопровождения учебно-воспитательного процесса Лицея (за осуществление педагогическим работником дополнительных функций по управлению лицеем)	12000
15. За высокие показатели и качество образовательных и воспитательных результатов участников образовательных отношений (вхождение в рейтинг города, края и т.п., успешность учебной работы)	10000

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников МБОУ «Лицей №73»

№п/п	Виды выплат стимулирующего характера	размер
1.	Выплата за стаж работы	<ul style="list-style-type: none"> - от 3 лет до 10 лет – 5 %; - от 10 лет до 15 лет – 10 %; - свыше 15 лет – 15 %.
2.	Выплаты за наличие ученой степени. Наличие Почетных званий и отраслевых наград	<ul style="list-style-type: none"> - кандидат наук – 10 %, но не более 3000 рублей в месяц; - доктор наук – 20 %, но не более 7000 рублей в месяц. - почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – 10 %; - отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения», Почётной грамотой Министерства просвещения РФ – 5 %.
3.	Выплаты выпускникам вузов, впервые поступившим на работу, в течение 3 лет	<p>Ежегодно</p> <ul style="list-style-type: none"> - первый год – не менее 30 %; - второй год – не менее 20 %;

		- третий год – не менее 10 %.
4.	Премии к профессиональным праздникам, юбилейным датам, награждениям и др.	
4.1.	К профессиональным праздникам	1500 руб.
4.2.	К юбилейным датам, награждениям	3000 руб.
4.3.	К новому году, 8 марта, 23 февраля и т.п.	1500 руб.
5	Педагогические работники:	
5.1	За участие в профессиональных конкурсах «Учитель года», «Педагогический дебют»	1500 руб.
5.1.1.	За победу в профессиональных конкурсах «Учитель года», «Педагогический дебют»	3000 руб.
5.2	Премия выплачивается учителям и педагогическим работникам: - за высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса; - за творческие достижения учащихся; - за организацию, подготовку и проведение внутришкольных мероприятий краевого, городского уровней; - результаты олимпиад школьников разного уровня - за высокий уровень подготовки к ВПР, ОГЭ и ЕГЭ - стабильное, высокое качество обучения	2000 руб.
5.3	За реализацию инновационных проектов	5000 руб.
6	Техническому персоналу:	
6.1	за хорошее санитарно-техническое состояние здания Лицея (проведение генеральных уборок, уборка территории)	3000 руб.
6.2	содержание здания лицея в соответствии с требованиями СанПиН	4500 руб.
6.3.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	8000 руб.
6.4.	За сохранение материально-технической базы лицея	1000 руб.
6.5.	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	1000 руб.
6.6.	За выполнение работ, представляющих опасность для здоровья	1000 руб.
6.7.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	3000 руб.
7.	Для всех штатных единиц:	
7.1	Премии по итогам работы (квартал, полугодие, год)	5000 руб.
7.2.	За высокое качество работы	9300 руб.
7.3.	Организация работы по обеспечению компенсационных выплат на питание	3000 руб.
7.4.	Качественное ведение документации	6100 руб.
7.5.	Разработка нормативных документов. Разработка технических программ.	4300 руб.
7.6.	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	4700 руб.

7.7.	За сохранение материально-технической базы лицея	3000 руб.
7.8.	Успешное, добросовестное выполнение должностных обязанностей	3000 руб.
7.9.	Инициатива, творчество и применение в работе современных, технологических форм и методов.	7000руб
7.10.	За особый режим работы (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);	8800 руб.
7.11.	Интенсивность труда в летний период (ремонтные работы)	15000 руб.
7.12.	За добросовестное выполнение обязанностей в летний оздоровительный период	1000 руб.
7.13.	Производственные достижения в работе (оперативность выполнения)	1000 руб.
7.14.	Выполнение обязанностей начальника ДОЛ	3000 руб.
7.14.1.	Добросовестное выполнение обязанностей в ДОЛ (воспитатели, вожатые и т.д.)	2000 руб.
7.15.	Ведение, заполнение документов строгой отчетности (аттестаты и т.п.)	5000 руб.
8	Для заместителей директора и главного бухгалтера	
8.1.	- за высокую результативность в управленческой деятельности и качественное выполнение должностных обязанностей - своевременное и качественное предоставление отчетности - разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов - качественное ведение документации - за результаты и качество работы, связанные с инновационной деятельностью	5000 руб.
8.2.	Качественное ведение сопроводительных документов по ПОУ	5000 руб.
8.3.	высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	5000 руб.
8.4.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-вспомогательного процесса	5000 руб.
8.5.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении лицеем (экспертно-методический совет, педагогический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	2000 руб.
8.6.	Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах	2000 руб.
8.7.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	2000 руб.
8.8.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	4000 руб.

Приложение 4
к Положению об оплате труда
работников МБОУ «Лицей №73»

КОЭФФИЦИЕНТЫ
специфики работы, применяемые при расчете заработной платы
педагогических работников

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)
1	2	3
1.	За реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	1,15
2.	За индивидуальное обучение детей на дому (на основании медицинского заключения)	1,2
3.	предметы, изучаемые на профильном уровне	1,15
	предметы, изучаемые на углубленном уровне	1,15

Приложение 5
к Положению об оплате труда
работников МБОУ «Лицей №73»

Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера

№ п/п		Процентное отношение к окладу директора(%)	Размер оклада
1	Заместитель директора (соответствие занимаемой должности)	на 10-30 % ниже оклада директора Лицея	в соответствии со штатным расписанием
2	Руководитель структурного подразделения (соответствие занимаемой должности)	на 20-50 % ниже оклада директора Лицея	в соответствии со штатным расписанием
3	Главный бухгалтер	на 10-30 % ниже оклада директора Лицея	в соответствии со штатным расписанием

Продолжение

Компенсационные выплаты						Итого компе нса- ционн ые выпла ты	Стимулирующие выплаты								Итого заработн ая плата в месяц с учетом доплат и надбавок	Р К	Итого заработ ная плата
Классн ое руков од- ство	Прове рка тетрад ей	Реализа цияадап ти- рованн ых програ мм	Заве дони екаб и- нето м	Други е выпла ты			Надбавка за непрерывный стаж*		Почетное звание		Молодым специалистам		Стимулир ующие за результат ивность педагогич еской деятельно сти	Итог о			
				2 1	2 2		Коэффиц иент	Сум ма	Коэффиц иент	Сум ма	Коэффи циент	Сум ма					
17	18	19	20	2 1	2 2	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	3 3	34

Директор _____

Бухгалтер _____

____ * При изменении в течение учебного года стажа непрерывной работы, дающего право на увеличение надбавки, в тарификационном списке второй строкой указывается новый размер надбавки с указанием месяца, с которого будет производиться изменение заработной платы

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке качества и результативности
профессиональной деятельности учителей
МБОУ «Лицей №73»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ «Лицей №73» (далее Положение) разработано в соответствии с положениями:

Федеральных законов, законов Российской Федерации, Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 г., протокол №12.

Устава МБОУ «Лицей №73»

Коллективного договора МБОУ «Лицей №73»

1.2. Положение включает в себя:

- порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей лицея;
- показатели оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей лицея;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности учителей.

1.3. Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей обсуждается на педагогическом совете и устанавливается локальным актом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, реализуется в пределах имеющихся финансовых средств учреждения.

2. Порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей

2.1. Основанием для стимулирования учителей за качество труда являются показатели их профессиональной деятельности.

2.2. В учреждении создается комиссия по распределению стимулирующих выплат за качество и результативность профессиональной деятельности учителей (далее – «комиссия»).

2.3. Комиссия создается из педагогических работников, представителей профсоюзной организации в количестве не менее 3 человек путем открытого голосования на педагогическом совете. Из членов комиссии избирается председатель и ответственный секретарь. Участие представителей первичной профсоюзной организации в комиссии обязательно.

2.4. Состав комиссии утверждается приказом директора лицея.

2.5. В состав комиссии на правах совещательного голоса входит представитель администрации лицея.

2.6. Комиссия рассматривает показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников не реже 1 раза в год. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.7. На основании решения комиссии директор лицея издает приказ об утверждении стимулирующих выплат качества и результативности профессиональной деятельности учителей.

2.8. Основанием для рассмотрения результатов показателей качества и результативности профессиональной деятельности учителя для установления стимулирующей выплаты является его личное обращение в комиссию не менее чем за неделю до её заседания.

Отсутствие указанных сведений или несвоевременное их представление рассматривается как отсутствие оснований для определения индивидуальной суммы баллов в целях установления размеров стимулирующих выплат.

2.9. Учитель, претендующий на установление стимулирующей выплаты, осуществляет самооценку профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными показателями и представляет в комиссию оценочный лист с приложением подтверждающих документов.

По завершении работы документы возвращаются учителю.

2.10. Основными принципами оценки достижений учителя являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.11. Результаты оценки оформляются комиссией в оценочном листе учителя за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель качества и результативности профессиональной деятельности учителя и сопровождаются (при необходимости) комментарием.

Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под роспись учителю и передается в администрацию лицея.

2.12. Размер стимулирующей выплаты за качество и результативность профессиональной деятельности конкретному учителю определяется исходя из количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности учителя за отчетный период и стоимости одного балла, исчисленной путем деления выделенной на указанные цели части фонда заработной платы на общее количество баллов, полученное всеми учителями.

2.13. Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией образовательной организации.

3. Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя

3.1. Настоящим положением утверждается набор критериев оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя (приложение 1).

3.2. Форма оценочного листа качества и результативности профессиональной деятельности учителя разрабатывается и утверждается учреждением самостоятельно.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности учителя

4.1. В случае несогласия учителя с оценкой качества и результативности его профессиональной деятельности данной комиссией, он вправе в трехдневной срок с момента ознакомления, подать в конфликтную комиссию апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя конфликтной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель конфликтной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание конфликтной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены комиссии и учитель, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии учителя, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной комиссией, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении апелляции без его участия, заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие работника.

4.6. По результатам рассмотрения апелляции комиссией принимается решение:

- удовлетворить апелляцию;
- отказать в удовлетворении апелляции.

4.7. Основанием для удовлетворения апелляции являются:

- допущенные технические ошибки при оценивании показателей эффективности деятельности работника лица;

4.8. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является не подтверждение информации, указанной в апелляции.

4.9. Оценка, данная конфликтной комиссией в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается протоколом её заседания.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности и качества профессиональной деятельности учителя

(фамилия, имя, отчество)

Показатели и Критерии (П)	Индикатор (И)	Схема расчета	Баллы	Баллы (самооценка)	Примечание (подтверждающие документы)
Показатель (П1): результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся					
Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (К1)	Наличие обучающихся, участвовавших во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (И1)	Количество обучающихся (за исключением И2), участвовавших в предметной олимпиаде по уровням: краевая; федеральная; международная			
			10 б.		
	Наличие обучающихся, занявших призовые места на Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (И2)	Количество победителей предметной олимпиады по уровням: районная/городская (3, 2, 1 место); краевая (3, 2, 1 место); федеральная (3, 2, 1 место); международная (3, 2, 1 место)			
			6, 8, 10 б.		
			10, 15, 20 б.		
			30, 40, 50 б.		
			60, 80, 100 б.		
Достижения обучающихся в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К2)	Наличие обучающихся, участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И3)	Количество обучающихся (за исключением И4), участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по уровням: районная/городская краевая; федеральная; международная			
			4 б.		
			8 б.		
			10 б.		
			15 б.		

	Наличие обучающихся, занявших призовые места в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И4)	Количество победителей очных олимпиад, научно-практических конференций по уровням: районная/городская (3, 2, 1 место); краевая (3, 2, 1 место); федеральная (3, 2, 1 место); международная (3, 2, 1 место)	5, 6, 7 б. 10, 12, 14 б. 15, 17, 20 б. 25, 30, 40 б.		
Достижения обучающихся в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К3)	Наличие обучающихся, занявших призовые места в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И5)	Количество победителей, лауреатов, дипломантов заочных олимпиад, научно-практических конференций по предмету	0,5 б. за каждого обучающегося, но не более 10 б.		
Качество освоения обучающимися учебных программ по 5-бальной системе (К4)	Доля обучающихся, получивших по предмету за период оценки «4» и «5» (И6)	Количество учащихся, получивших оценки «4» и «5» по итогам периода/численность обучающихся Классы с коэф.сложности. От 1 до 0,7 От 0,69 до 0,40 От 0,39 до 0,28 От 0,28 до 0,1 Классы без коэф.сложности От 1 до 0,7 От 0,69 до 0,40 От 0,39 до 0,28 От 0,28 до 0,1	10 б. 8б. 6б. 4б. 8б. 6б. 4б. 2б.		
Организация внеурочной/каникулярной занятости несовершеннолетних «группы риска», находящихся в социально опасном положении (К5)	Доля обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное/каникулярное время (И7)	Количество обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное (каникулярное время)/количество обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, в школе, классе	100% - 3 балла; 90-100% - 2 балла; 80-90% - 1 балл		

Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию метапредметных достижений обучающихся					
Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (предметные, творческие, спортивные команды, профильные отряды) (К6)	Наличие конкурсов, смотров, спартакиад и т.д., в которых приняли участие обучающиеся/команды (И8)	Количество очных конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. (за исключением И9) районного/городского, краевого, федерального и международного уровней	1 б. за каждое мероприятие		
	Наличие обучающихся/команд, занявших призовые места в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (И9)	Количество победителей конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. по уровням: районный/городской (3, 2, 1 место); краевой (3, 2, 1 место); федеральный (3, 2, 1 место); международный (3, 2, 1 место)	3, 4, 5 б. 8, 9, 10 б. 12, 13, 14 б. 15, 20, 25 б.		
Безопасность образовательного пространства (К7)	Отсутствие травматизма обучающихся (И10)	Отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках (учителя-предметники)	1 б.		
Показатель (П3): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства					
Качество инновационной и научно-методической деятельности учителя (К8)	Участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И11)	Количество очных семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов (за исключением И12) по уровням: районный/городской; краевой; федеральный; международный	2 б. 4 б. 8 б. 15 б.		
	Результативность участия в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И12)	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера очного мероприятия по уровням: районный/городской (3, 2, 1 место); краевой (3, 2, 1 место); федеральный (3, 2, 1 место); международный (3, 2, 1 место)	5, 6, 7 б. 10, 12, 14 б. 15, 17, 20 б. 25, 30, 40 б.		

	Участие в реализации инновационных мероприятий, в т.ч. в рамках национального проекта «Образование» (И13)	Наличие нормативных документов муниципального/краевого уровней утверждающих участие педагога в реализации инновационных мероприятий	15 б.		
Результативность презентации инновационной и научно - методической деятельности учителя (К9)	Наличие опубликованных материалов по теме инновационной и научно - методической деятельности учителя (И14)	Публикации в печатных изданиях. Статьи на сайте комитета по образованию города, Министерства по образованию Алтайского края (за каждую публикацию) Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень Международный уровень Персональный сайт	5 б. 10б 15б 20б 15б		
Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста (К10)	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество), в т.ч. в сетевой форме (И15)	Наличие отчета по плану наставничества, положительных отзывов молодых специалистов	7 б. за сопровождение каждого молодого педагога		
	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации (И16)	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего совершенствования по результатам добровольной независимой оценки профессиональной квалификации	10 б.		
Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации					
Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений (К11)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность учителя (И17)	Отсутствие обоснованных жалоб за отчетный период	3 б.		
Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, социальными сетями по созданию позитивного имиджа общеобразовательной организации	Наличие положительных публикаций о деятельности общеобразовательной Организации в средствах массовой	Количество положительных публикаций, телевизионных сюжетов, инициированных учителем, о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой			

(К 12)	информации, социальных сетях (И18)	информации; социальных сетях	3 б. за каждую 0,2б. за каждую		
Осуществление общественной и общественно-профессиональной экспертизы учителем (школа, город, край) (К13)	Участие в составе жюри	Краевой уровень Муниципальный уровень	3б 2б		
ИТОГО					

Члены экспертной комиссии:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

С результатами ознакомлен(а)

Дата

Подпись

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке качества и результативности
профессиональной деятельности иных педагогических и непедагогических
работников МБОУ «Лицей №73»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности иных педагогических и непедагогических работников МБОУ «Лицей №73» (далее Положение) разработано в соответствии с положениями:

Федеральных законов, законов Российской Федерации, Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 г., протокол №12.

Устава МБОУ «Лицей №73»

Коллективного договора МБОУ «Лицей №73»

1.2. Положение включает в себя:

- порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников лицея;

- показатели оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников лицея;

- порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности работников.

1.3. Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности работников обсуждается на педагогическом совете учреждения, Совете учреждения и устанавливается локальным актом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, реализуется в пределах имеющихся финансовых средств учреждения.

2. Порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников

2.1. Оценка заключается в определении индивидуальных сумм баллов, присуждаемых работникам по показателям качества и результативности труда, установленным для соответствующей категории работников.

2.2. Индивидуальная сумма баллов работника, который в силу совмещения двух или более должностей (видов деятельности) может быть отнесен согласно настоящему Положению к двум и более категориям работников, определяется только по показателям результативности труда, установленным для категории работников, соответствующей основной должности работника, согласно штатному расписанию.

2.3. Сведения о результатах профессиональной деятельности представляются работником лично в виде заполненного оценочного листа. Отсутствие указанных сведений или несвоевременное их представление рассматривается как отсутствие

оснований для определения индивидуальной суммы баллов в целях установления размеров стимулирующих выплат.

2.4. Оценочный лист, заполненный работником из числа АУП, передается директору учреждения для согласования итогового балла и передачи листа в экспертную комиссию.

2.5. Оценочный лист, заполненный педагогическим работником, передается заместителю директора по УВР для согласования итогового балла и передачи листа в экспертную комиссию.

2.6. Оценочный лист, заполненный работником из числа МОП, передается заместителю директора по АХР или завхозу для согласования итогового балла и передачи листа в экспертную комиссию.

2.7. В учреждении создается комиссия по распределению стимулирующих выплат за качество и результативность профессиональной деятельности работников (далее – «комиссия»).

2.8. Комиссия создается из педагогических работников, представителей профсоюзной организации, представителей работников из числа МОП в количестве не менее 3 человек. Из членов комиссии избирается председатель и ответственный секретарь. Участие представителей первичной профсоюзной организации в комиссии обязательно.

2.9. Состав комиссии утверждается приказом директора лица.

2.10. В состав комиссии на правах совещательного голоса входит представитель администрации лица.

2.11. Комиссия рассматривает показатели и критерии эффективности деятельности работников не реже 1 раза в год. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.12. На основании решения комиссии директор лица издает приказ об утверждении стимулирующих выплат качества и результативности профессиональной деятельности работников.

2.13. Основанием для рассмотрения результатов показателей качества и результативности профессиональной деятельности работника для установления стимулирующей выплаты является его личное обращение в комиссию не менее чем за неделю до её заседания.

2.14. Работник, претендующий на установление стимулирующей выплаты, осуществляет самооценку профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными показателями и представляет в комиссию оценочный лист с приложением подтверждающих документов. По завершении работы документы возвращаются работнику.

2.15. Основными принципами оценки достижений работника являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.16. Результаты оценки оформляются комиссией в оценочном листе работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель качества и результативности профессиональной деятельности работника и сопровождаются (при необходимости) комментарием.

Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом, подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику и передается в администрацию лица.

2.17. Размер стимулирующей выплаты за качество и результативность профессиональной деятельности конкретному работнику определяется исходя из количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности работника за отчетный период, и стоимости одного балла, исчисленной путем деления выделенной на

указанные цели части фонда заработной платы на общее количество баллов, полученное всеми работниками.

2.13. Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией образовательной организации.

3. Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников

3.1. Настоящим положением утверждается набор критериев оценки качества и результативности профессиональной деятельности иных педагогических и непедagogических работников (приложение 1).

3.2. Форма оценочного листа качества и результативности профессиональной деятельности работников разрабатывается и утверждается учреждением самостоятельно.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности работников

4.1. В случае несогласия работника с оценкой эффективности и качества его профессиональной деятельности, данной экспертной комиссией, он вправе в трехдневный срок с момента ознакомления, подать апелляцию.

4.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя конфликтной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной комиссии и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель экспертной комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание апелляционной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашается работник, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены апелляционной комиссии проводят проверку правильности оценки, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении апелляции без его участия, заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие работника.

4.6. По результатам рассмотрения апелляции комиссией принимается решение:

- удовлетворить апелляцию;
- отказать в удовлетворении апелляции.

4.7. Основанием для удовлетворения апелляции являются:

- допущенные технические ошибки при оценивании показателей эффективности деятельности работника лица;

4.8. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является не подтверждение информации, указанной в апелляции.

4.9. Оценка, данная апелляционной комиссией в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертной комиссии.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
заместителя директора по УВР

_____ (фамилия, имя, отчество)

за (период) _____

№	Показатель	Критерий	Макс.кол-во баллов	Само-оценка	Оценка комиссии
1	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства в сфере образования	Выполнение предписаний надзорных органов в отношении организации образовательного процесса в срок, личное участие	3 балла		
		Прохождение проверки Обрнадзора без замечаний	10 баллов		
		Отсутствие обоснованных жалоб граждан по вопросам, относящимся к организации УВП	3 балла		
2	Обеспечение обязательности общего образования	Количество неуспевающих по сравнению с предыдущим периодом: - отсутствие - положительная динамика	2 балла 3 балла		
		Повышение качественных показателей работы лица за отчетный период (качество знаний): - стабильные результаты - положительная динамика	2 балла 3 балла		
		Эффективная организация предпрофильной подготовки и профильного обучения: - организация работы по информированности участников образовательного процесса о предпрофильной и профильной подготовке; - привлечение к работе в профильных классах преподавателей вузов, сузов - положительная динамика количества учащихся, выбравших предмет для сдачи ЕГЭ в соответствии с профилем	1 балл 1 балл 1 балл		
		Своевременность и эффективность организации ВСОКО (контроль осуществлён в установленные сроки, подготовлен анализ, справки, приняты управленческие решения)	1 балл за 1 процедуру		
3	Создание условий для проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11- классов	Своевременная и полная информированность учащихся, их родителей, учителей о нормативно-правовой базе по организации и проведению аттестации учащихся.	3 балла		
		Отсутствие обоснованных обращений учащихся, их родителей, учителей по поводу нарушений по вопросу информирования	2 балла		
		Доля выпускников, подтвердивших годовые отметки («4» и «5») по результатам сдачи экзамена (в любой форме) - 80-100% - 60-79% - 45-59%	3 балла 2 балла 1 балл		
		<i>Отсутствие учеников, не получивших аттестат о среднем образовании</i>	2 балла		

		Эффективное руководство деятельностью пункта приема экзамена (далее - ППЭ) (без нарушений): ОГЭ ЕГЭ ГВЭ ППЭ на дому Член ГЭК	3 балла 5 баллов 2 балла 1 балл 1 балл за каждый экзамен		
4	Обеспечение качества обученности	Организация работы по привлечению обучающихся к научно- исследовательской работе, развитие познавательной активности: - проведение школьной НПК, - познавательных игр, марафонов 1 балл за мероприятие на школьном уровне 2 балла за мероприятие на районном, окружном уровне 3 балла за мероприятие на городском уровне	Всего не более 10 баллов		
		Результативность участия обучающихся в интеллектуальных конкурсах, НПК: - положительная динамика количества участников; - увеличение количества победителей, призеров	1 балл 2 балла		
		Своевременность заполнения АИС-олимпиады, подачи заявок	2 балла		
5	Результативность действия системы профилактики безнадзорности и правонарушений	Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; - отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися; - реализация в полном объеме плана работы с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации	1 балл 1 балл		
6	Результативность действия воспитательной системы, включая результативность выступления учащихся на смотрах, конкурсах, фестивалях по направлениям воспитательной работы, реализуемым в лицее	Реализация направлений РДШ в плане воспитательной работы лица:	5 баллов		
		Процент охвата мероприятиями учащихся- до 30% до 50% до 75% свыше 75%	1 балл 2 балла 3 балла 5 баллов		
		Организация мероприятий по повышению правовой культуры учащихся, работа клуба молодого избирателя Участие в мероприятиях Организация и проведение мероприятий на базе лица	3 балла 5 баллов 1 балл		
		Организация каникулярной занятости учащихся: До 30% До 50 % До 75% Свыше 75 %	1 балл 2 балла 3 балла 5 баллов		
		Организация работы лагеря дневного пребывания учащихся	2 балла		
		Трудоустройство учащихся	2 балла		
		Организация учащихся в реализации комплекса ГТО - стабильный уровень участников; - положительная динамика Результативность подготовки выступления учащихся за лицей в составе команд - участие - призовое место - победа	3 балла 4 балла 1 балл 2 балла 3 балла		
7	Реализация	Своевременность предоставления документов по	2 балла		

	<i>программ по сохранению и укреплению здоровья детей и подростков</i>	<i>организации питания учащихся Освещение информации на официальном Интернет- сайте лицея по вопросу питания</i>	1 балл		
8	<i>Результативная работа с педагогическими кадрами</i>	<i>Организация своевременного повышения квалификации педагогических кадров</i>	1 балл		
		<i>Количество педагогов, повысивших квалификацию по итогам аттестации: -стабильный уровень -повышение</i>	1 балл 2 балла		
		<i>Организация мероприятий, способствующих развитию способностей молодых специалистов: -проведение консультаций, семинаров; - контроль за выполнением плана работы наставником</i>	1 б за меропр. 1 балл		
		<i>Отсутствие травматизма, соблюдение работниками правил охраны труда и пожарной безопасности</i>	1 балл		
		<i>Диссеминация ценного педагогического опыта ОУ и педагогов (публикации): -муниципальный уровень, -краевой, -всероссийский; - проведение методического дня; - проведение НПК педагогических работников</i>	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла 10 баллов		
		<i>Результативность участия педагогических работников в конкурсах, конференциях, научно-методических публикациях: а) участие: - всероссийский уровень; - региональный уровень - муниципальный уровень б) призовые места: - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень; Профессиональные конкурсы: «Учитель года», «Педагогический дебют», «Самый классный классный», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года»: Победы: - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень;</i>	3 балла 2 балла 1 балл 5 баллов 3 балла 2 балла 5 баллов 3 балла 2 балла		
9	<i>Информационная открытость:</i>	<i>Подготовка информации к публикации в СМИ, интервью и т.д.</i>	По 1 баллу за 1 публикацию, всего не более 5 баллов		
10	<i>Осуществление сетевого взаимодействия с организациями любых форм собственности: наличие программ, реализуемых в рамках сетевого взаимодействия</i>	<i>Наличие совместных программ: 1 программа 2-3 программы более 3 программ</i>	1 балл 2 балла 3 балла		
11	<i>Инновационная деятельность</i>	<i>Эффективное руководство деятельностью инновационной площадки Проведение стажерских практик, участие в стаж практиках: - Участие</i>	2 балла 1 балл		

		<ul style="list-style-type: none"> - Организатор Сдача отчетов по работе РИП Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования: - <i>проведение семинара в соответствии с планом работы лица;</i> - <i>проведение семинара по запросу</i> 	<p>3 балла 2 балла</p> <p>2 б за меропр.</p> <p>3 балла</p>		
		<ul style="list-style-type: none"> <i>Подготовка документации и участие в грантах.</i> <i>Реализация программ по гранту:</i> - <i>подготовка материалов</i> - <i>защита гранта</i> - <i>участник реализации гранта,</i> - <i>член рабочей группы,</i> - <i>организатор</i> - <i>подготовка отчетов по гранту</i> 	<p>2 балла 3 балла 1 балл 2 балла 3 балла 2 балла</p>		
12	Профориентационная работа	<ul style="list-style-type: none"> Сопровождение проектов: «Билет в будущее», «Проектория», «Университетский экспресс», «Кадры будущего для экономики», «WorldSkills(юниоры)», «Уникальная школа» - <i>своевременное предоставление информации;</i> - <i>организация посещений ярмарок профориентации</i> 	<p>2 балла за участие в проекте</p> <p>2 балла 1 балл</p>		
13	Научный потенциал:	<ul style="list-style-type: none"> <i>Участие в работе коллегиальных органов и рабочих групп:</i> - <i>районный уровень,</i> - <i>муниципальный,</i> - <i>краевой</i> 	<p>1 балл 2 балла 3 балла</p>		
		<ul style="list-style-type: none"> <i>Наличие личных публикаций за отчетный период:</i> <i>международный и всероссийский уровень - 3 балла;</i> <i>краевой уровень - 2 балла;</i> <i>муниципальный уровень - 1 балл</i> 	<p>Всего не более 6 баллов</p>		
		<ul style="list-style-type: none"> <i>Личное участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях:</i> <i>международный уровень - 4 балла;</i> <i>федеральный уровень - 3 балла;</i> <i>краевой уровень - 2 балла;</i> <i>муниципальный уровень - 1 балл</i> 	<p>Всего не более 10 баллов</p>		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной комиссии

_____/_____/_____
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____

Председатель экспертной комиссии _____/_____/_____

Дата _____

С оценочным листом ознакомлен _____/_____/_____

(подпись) _____ (ФИО) _____

Дата _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
заместителя директора по АХР

(фамилия, имя, отчество)

МБОУ «Лицей №73»

За (период) _____

Показатель результативности	Критерии результативности	Макс. количество баллов	Самооценка в баллах	Оценка комиссии
1. Санитарно-гигиенические условия образовательной организации	1.1. Высокий уровень организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения, своевременное обеспечение работников учреждения предметами хозяйственного обихода и средствами индивидуальной защиты	12		
	1.2. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений и замечаний вышестоящих организаций на санитарно - техническое состояние помещений и прилегающей территории	12		
3. Обеспечение бесперебойной работы образовательной организации	2.1. Осуществление контроля за состоянием помещений и принятие мер к их своевременному ремонту.	4		
	2.2. Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту.	12		
	2.3. Высокое качество подготовки и организации текущих ремонтных работ	20		
	2.4. Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	20		
	2.5. Соблюдение установленных лимитов на потребление энергоресурсов	20		
8. Обеспечение безопасности жизнедеятельности образовательной организации	3.1. Отсутствие замечаний контролирующих и надзорных органов	40		
9. Признание высокого профессионализма и положительных результатов профессиональной деятельности	4.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений на некачественное исполнение должностных обязанностей.	4		
	4.2. Непрерывный стаж работы в данном образовательном учреждении:			
	1 – 3 года	4		
	3 – 5 лет	8		
	5 – 10 лет	12		
Свыше 10 лет	16			
	4.3. Работа без больничного листа в течение года	8		
	4.4. Наличие устных и письменных благодарностей со стороны участников образовательных отношений за добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей	12		

	4.5. Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	20		
--	--	----	--	--

Общее количество баллов _____

Члены экспертной комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Председатель экспертной комиссии _____ / _____ /
Дата _____

С оценочным листом ознакомлен _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Дата _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
завхоза

(фамилия, имя, отчество)

МБОУ «Лицей №73»

За (период) _____

Показатель результативности	Критерии результативности	Макс. количество баллов	Самооценка в баллах	Оценка комиссии
14. Санитарно-гигиенические условия образовательной организации	1.1. Высокий уровень организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения, своевременное обеспечение работников учреждения предметами хозяйственного обихода и средствами индивидуальной защиты	12		
	1.2. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений и замечаний вышестоящих организаций на санитарно - техническое состояние помещений и прилегающей территории	12		
16. Обеспечение бесперебойной работы образовательной организации	2.1. Осуществление контроля за состоянием помещений и принятие мер к их своевременному ремонту.	4		
	2.2. Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту.	12		
	2.3. Высокое качество подготовки и организации текущих ремонтных работ	20		
	2.4. Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	20		
	2.5. Соблюдение установленных лимитов на потребление энергоресурсов	20		
21. Обеспечение безопасности жизнедеятельности образовательной организации	3.1. Отсутствие замечаний контролирующих и надзорных органов	40		
22. Признание высокого профессионализма и положительных результатов профессиональной деятельности	4.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений на некачественное исполнение должностных обязанностей.	4		
	4.2. Непрерывный стаж работы в данном образовательном учреждении:			
	1 – 3 года	4		
	3 – 5 лет	8		
	5 – 10 лет	12		
Свыше 10 лет	16			
	4.3. Работа без больничного листа в течение года	8		
	4.4. Наличие устных и письменных благодарностей со стороны участников образовательных отношений за добросовестное и качественное исполнение	12		

	должностных обязанностей			
	4.5. Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	20		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Председатель экспертной комиссии _____ / _____ /

Дата _____

С оценочным листом ознакомлен _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

Дата _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
педагога-психолога

(фамилия, имя, отчество)

за _____

Критерий	Индикатор	Схема расчета	Баллы	Перечень достижений педагога в соответствии с критериями и индикаторами
Показатель (П1): Эффективность коррекционной работы с обучающимися				
Результативность коррекционной работы с обучающимися, испытывающими трудности в освоении ООО программ(К1)	Доля обучающихся, испытывающих трудности в адаптации, с положительной динамикой по итогам коррекционной работы, от общего числа охваченных коррекционной работой (И1)	Количество обучающихся, имеющих положительную динамику / количество охваченных коррекционной работой по итогам периода	20 баллов - максимально; 10% - 5 балла	
2 Результативность психологического сопровождения обучающихся с нарушениями эмоционально-волевой сферы и поведения (К2)	Доля обучающихся с нарушениями психоэмоциональной сферы, с положительной динамикой по итогам коррекционной работы (овладение приемами саморегуляции, угасание страхов и пр.) (И2)	Количество обучающихся с нарушениями, имеющих положительную динамику по итогам коррекционно-развивающей работы/общее количество обучающихся, охваченных коррекционной работой по итогам периода	20 баллов - максимально; 10% - 4 балла	
Результативность психологического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов (К3)	Уровень сложности и результат участия педагога-психолога в работе с детьми, имеющими ОВЗ, детей-инвалидов (И3)	Документальное подтверждение формы участия в психолого-педагогическом сопровождении (приказ, заключение ППк, СИПР, АООП (коррекционный блок и пр.)	Проведение не менее 3 психологических консультаций - 3 б.; Составление и реализация индивидуальной коррекционно-развивающей работы с ребенком - 10 б.; Проведение группового занятия с включением в него ребенка с ОВЗ - 3 б.	
Результативность коррекционной работы с обучающимися, находящимися в СОП (в	Уровень сложности и результат участия педагога-психолога в реализации	Документальное подтверждение формы участия в реализации	Составление одного психологического заключения -	

случае включения в межведомственную индивидуальную программу реабилитации мер психолого-педагогической помощи) (К4)	межведомственной индивидуальной программы реабилитации обучающихся и семей, находящихся в СОП (И4)	межведомственно й индивидуальной программы реабилитации обучающихся и семей, находящихся в СОП	16.; Проведение не менее 3 психологических консультаций - 3 б.; Составление и реализация индивидуальной коррекционно-развивающей работы с ребенком - 10 б.	
Результативность коррекционно-развивающей работы по развитию интеллектуальных и творческих способностей обучающихся (К5)	Доля детей с положительной динамикой в интеллектуальной и творческой деятельности по итогам развивающих занятий (И5)	Количество детей, имеющих положительную динамику в интеллектуальной и творческой деятельности по итогам развивающих занятий / общее количество детей посещающих развивающие занятия у педагога-психолога	10 баллов - максимально; 10% - 1 балл	
Показатель (П2): Результативность деятельности педагога-психолога по формированию метапредметных достижений обучающихся				
Степень вовлеченности обучающихся в социально-ориентированные, исследовательские проекты, конкурсы, инициированные педагогом-психологом (К6)	Доля обучающихся, вовлеченных в социально-ориентированные или исследовательские проекты, инициированные педагогом-психологом (И6)	Количество обучающихся, вовлеченных педагогом-психологом в проектную и исследовательскую деятельность/общее количество обучающихся, вовлеченных в проектную и исследовательскую деятельность в учреждении	1 чел. - 5 б.	
	Наличие обучающихся/команд, занявших призовые места в конкурсах и т.д. (И7)	Количество победителей конкурсов и т.д. по уровням: районный/ городской (3, 2, 1 место); краевой (3, 2, 1 место); федеральный (3, 2, 1 место); международный (3, 2, 1 место)	3, 4, 5 б. 8, 9, 10 б. 12, 13, 14 б. 15, 20, 25 б.	
Безопасность образовательного пространства (К7)	Отсутствие травматизма обучающихся (И8)	Отсутствие случаев травматизма обучающихся	1 б.	

	Достижение образовательной организацией оптимального уровня психологической безопасности образовательной среды	на занятиях Оптимальный уровень психологической безопасности образовательной среды	1 б	
Показатель (ПЗ): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства				
Качество инновационной и научно - методической деятельности педагога (К9)	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности педагога (И9)	Факт участия в семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в качестве слушателей (за исключением И10) по уровням: ОО; районный; городской; краевой;	26 4 б. 8 б. 10 б.	
	Результативность участия в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности педагога-психолога (И10)	Наличие дипломов (сертификатов) участника, победителя или призера очного мероприятия по уровням: районный/ городской (3, 2, 1 место); краевой (3, 2, 1 место); федеральный (3, 2, 1 место); международный (3, 2, 1 место)	5, 6, 7 б. 10, 12, 14 б 15, 17, 20 б. 25, 30, 40 б.	
	Участие в реализации инновационных мероприятий, в т.ч. в рамках национального проекта «Образование» (И11)	Наличие нормативных документов краевого уровня подтверждающих участие педагога в реализации инновационных мероприятий	15 б.	
Результативность презентации инновационной и научно - методической деятельности педагога (К 10)	Наличие опубликованных материалов по теме инновационной и научно - методической деятельности педагога-психолога(И12)	Публикации в печатных изданиях	5 б. за каждую публикацию	
Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста (К 11)	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество), в т.ч. в сетевой форме (И13)	Наличие отчета по плану наставничества, положительных отзывов молодых специалистов	7 б. за сопровождение каждого молодого педагога-психолога	
	Участие в добровольной независимой оценке	Наличие индивидуального образовательного	10 б.	

	профессиональной квалификации (И14)	маршрута дальнейшего профессионального совершенствования по результатам добровольной независимой оценки профессиональной квалификации		
Участие в управлении процессами развития муниципальной, краевой системы образования (К12)	Результативное руководство МО на уровне города, края	Наличие приказа муниципального, краевого органа управления образованием	2б 4б	
Оценка достижений работы педагога органами исполнительной власти (К13)	Уровень соответствия положениям профессионального стандарта «Педагог - психолог», «Специалист в области воспитания»»	Наличие ведомственных наград краевого уровня; Наличие ведомственных наград федерального уровня;	1 б. 2 б.	
Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации				
Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений (К14)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность педагога (И15)	Отсутствие обоснованных жалоб за отчетный период	3 б.	
Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации по созданию позитивного имиджа общеобразовательной организации (К 15)	Наличие положительных публикаций о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации (И16)	Количество положительных публикаций, телевизионных сюжетов, инициированных учителем, о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации;	3 б. за каждую	
Установление социального партнерства: количество и статус учреждений, участвующих в реализации совместных мероприятий	Наличие организаций, осуществляющих социальное партнерство, участвующих в реализации совместных мероприятий	Количество привлеченных организаций, участвующих в реализации совместных мероприятий	1 б. за каждую	
Показатель (П-5): Результативность научно – методической деятельности педагога-психолога				
Участие в профессиональных конкурсах(К16)	Участие в очных профессиональных конкурсах, грантах	Участие в профессиональном конкурсе, гранте Выход в финал конкурса – победитель(1,2,3 место), лауреат	5 б. 6 б. 10 б. не более	

			20 б.	
Взаимодействие с педагогическим сообществом на специализированных платформах для работников образования(К17)	Наличие регулярно обновляемого личного профессионального сайта	Имеется сертификат о наличии сайта; Сайт успешно функционирует, регулярно (не реже 1 раза в четверть обновляется: на нем опубликована вся необходимая информация, методические разработки, обратная связь с участниками образовательного процесса)	1 б. 3 б.	
Участие в системе управления общеобразовательной организацией (К18)	Эффективная работа в составе методического объединения педагогов-психологов города	Посещение методического объединения педагогов-психологов города Качественная работа с документацией; Качественное проведение мероприятий на школьном и др. уровнях;	0,5 б. за каждое пассивное посещение заседаний 1 б. за каждое выступление на заседании 3 б. 3 б.	
Экспертная деятельность педагога- психолога(К19)	Участие в оценке профессиональной деятельности педагогов (аттестация, участие в рабочих группах, проф. конкурсы); Проверка олимпиадных и конкурсных работ	Наличие документов об участии в оценке профессиональной деятельности учителей (аттестация, рабочие группы, проф. конкурсы); Наличие приказов об участии в проверке олимпиадных и конкурсных работ	2 б. 2 б.	
Показатель (П-6):Участие в работе коллегиальных органов государственно-общественного управления				
Деятельность педагога-психолога в работе коллегиальных органов государственно-общественного управления(К20)	Активная деятельность педагога-психолога в работе коллегиальных органов государственно-общественного управления	Результативное участие в работе профсоюзного комитета, МО	3 б.	

Участие в работе общественных органов учреждения (совет по профилактике, ППк, ШСП и т.п.) (К21)	Активная деятельность педагогов в работе общественных органов учреждения	Результативное участие в работе совета по профилактике, ППки ШСП и т.п	За работу в каждом общественном органе – 1 б.	
Показатель (П-7): Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении				
Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, наркомании и алкоголизма среди подростков(К22)	Результаты действия системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, наркомании и алкоголизма среди подростков:	Отсутствие негативных проявлений или положительная динамика в сторону их сокращения;	3 б. (Количество негативных проявлений (безнадзорности и правонарушений, наркомании и алкоголизма) среди подростков: а) за оцениваемый период _____ б) за прошедший оцениваемый период _____)	

Общее количество баллов _____

Члены экспертной комиссии

_____/_____/_____
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____

Председатель экспертной комиссии _____/_____

Дата _____

С оценочным листом ознакомлен

_____/_____/_____
 (подпись) (ФИО)

Дата _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
социального педагога

(фамилия, имя, отчество)

за период _____

№	Показатель	Критерий	Максимальное кол-во баллов	Само-оценка	Примечание
1. Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении					
1.	Работа по предупреждению безнадзорности и преступлений несовершеннолетних	Доля обучающихся, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН: - положительная динамика – 2 балла - стабилизация ситуации – 1 балл	2		
		Доля семей, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН: - положительная динамика – 2 балла - стабилизация ситуации – 1 балл	2		
2	Результативность работы с обучающимися, находящимися в СОП (в случае включения в межведомственную индивидуальную программу)	Составление одного плана реабилитации -16.	32		
		Проведение не менее 3 консультаций – 3 б.;	3		
		Реализация индивидуальной работы с ребенком - 10 б.	10		
3.	Организация внеурочной/каникулярной занятости несовершеннолетних «группы риска», находящихся в социально опасном положении	Доля обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное/каникулярное время: количество обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное (каникулярное время)/количество обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, в учреждении: 100% – 3 балла; 90-100% – 2 б; 80-90% – 1б.	3		
4	Организация работы по сопровождению обучающихся, с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов	Проведение не менее 3 консультаций – 3 б.;	3б		
		Реализация индивидуальной развивающей работы с ребенком - 10 б.;	10		
		Проведение группового занятия с включением в него ребенка с ОВЗ - 3 б	3		
5.	Организация профилактической работы с привлечением специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности	За организацию каждого мероприятия с участием специалистов разных субъектов системы профилактики – по 1 баллу дополнительно. -ОП ПДН, - КДН и ЗП , -АКПНД «Родник , - опека; -центр помощи семье и детям;	20		

	и правонарушений несовершеннолетних				
6.	Уровень профессионального самоопределения выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся социально опасном положении	Количество выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении), продолживших обучение в учреждениях НПО, СПО, ВПО/количество выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении) в школе: выпускники средней школы: 80-100% – 2 балла; 60-80% – 1 балл. Выпускники основной школы: 100- 70% – 2 балла; 70 - 50% – 1 балл.	4		
2. Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства					
1	Оценка достижений работы педагога органами исполнительной власти	Наличие ведомственных наград городского уровня;	1б.		
		Наличие ведомственных наград краевого уровня;	2б		
		Наличие ведомственных наград федерального уровня	3б.		
2	Результативность инновационной и научно - методической деятельности	Участия в семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в качестве слушателей по уровням:			
		ОО;	2		
		районный;	4		
		городской;	8		
		краевой;	10		
		Автор реализуемой инновационной идеи (проекта)-15б; член коллектива (рабочей группы) – 6б; участник внедрения продукта (проекта)-2б.	15		
		Участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности Наличие дипломов (сертификатов) участника, победителя или призера очного мероприятия по уровням:			
		районный/городской (3, 2, 1 место); краевой (3, 2, 1 место); федеральный (3, 2, 1 место); международный (3, 2, 1 место)	5, 6, 7 б. 10, 12, 14б 15, 17, 20б. 25, 30, 40б.		
3. Результативность методической деятельности социального педагога					
1.	Внедрение новых технологий и представление опыта по профилактике безнадзорности и преступлений несовершеннолетних, употребления психоактивных веществ и наркомании (школьные службы	Использование новых технологий в работе с обучающимися и семьями «группы риска», находящимися в социально опасном положении: школьный уровень – 1б. Представление опыта работы по использованию новых технологий: муниципальный уровень – 2б; краевой уровень – 3б.	6		
		Эффективная работа в составе методического объединения Посещение методического объединения социальных педагогов города (0,5 б. за каждое пассивное посещение заседаний 1 б. за каждое выступление на заседании)			
		Качественная работа с документацией;	3 б.		

	примирения, наркопосты, добровольчество и волонтерство и др.)	Качественное проведение мероприятий на школьном и др. уровнях	3 б.		
2.	Участие в очных профессиональных конкурсах, грантах	Участие в профессиональном конкурсе, гранте Выход в финал конкурса – победитель(1,2,3 место), лауреат	5б 6б 10б Не более 20 б		
3.	Безопасность образовательного пространства	Отсутствие случаев травматизма обучающихся на занятиях	1		
		Оптимальный уровень безопасности образовательной среды	1		
5.	Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность педагога	3б		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Председатель экспертной комиссии _____ / _____ /
 Дата _____

С оценочным листом ознакомлен
 _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)
 Дата _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
учителя-логопеда

(фамилия, имя, отчество)

за _____

Целевые показатели качества и результативности профессиональной деятельности (эффективности деятельности) учителей-логопедов муниципальных образовательных организаций (далее –МОО)	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности (эффективности деятельности) учителей-логопедов МОО	Методика расчета, баллы
Эффективность коррекционной работы с обучающимися		
1. Результативность коррекционной помощи, оказанной специалистом	Доля обучающихся, охваченных коррекционной помощью и имеющих положительную динамику, от общего числа охваченных коррекционной помощью по итогам периода	Протоколы ППк, годовые отчеты 100% -10 баллов 10%- 1 балл
2. Динамика учебной успешности по результатам коррекционной работы	Доля обучающихся, повысивших компетентностный уровень по предмету по итогам периода	Анализ результатов учебной деятельности по предметам, протоколы ППк, результаты анкетирования 100% -10 баллов 10%- 1 балл
Эффективность специалиста в организации внеурочной деятельности обучающихся		
4. Охват обучающихся участием внутришкольных мероприятиях	Доля вовлеченных обучающихся в проведение внутришкольных мероприятий	Документальное подтверждение участия от 75% и выше – 3б. 50-74% - 2 б. ниже 50%- 1б.
5. Уровень достижений обучающихся во внеурочной деятельности	Результативность участия обучающихся в конкурсах различного уровня	Документальное подтверждение участия Международный уровень: победитель-10б призер – 7б.; всероссийский уровень: победитель-10б призер – 7б. региональный уровень: победитель – 7б. призер- 5б.
Результативность методической деятельности специалиста		
6. Результативность презентации собственной методической деятельности	Уровень, статус и результат участия специалиста в конкурсах с результатами самостоятельной методической работы	Документальное подтверждение участия всероссийский уровень: победитель-10б призер – 7б. региональный уровень: победитель – 7б. призер- 5б. Участие: международный -4б всероссийский – 3б муниципальный – 2б Выступление: международный -8б всероссийский – 6б муниципальный – 4б

7. Результативность участия в инновационной деятельности ОУ	Разработка и реализация инновационной идеи (проекта)	Документальное подтверждение участия Автор реализуемой инновационной идеи (проекта)-15б. член коллектива (рабочей группы) – 6б. участник внедрения продукта (проекта)-2б.
8. Сопровождение специалистом инклюзивного образования	Количество разработанных и представленных рекомендаций, программ, консультаций для участников образовательного процесса	Документальное подтверждение за каждое – 1б.
9. Участие специалиста в развитии сетевых форм взаимодействия	Интенсивность (количество) совместных мероприятий: с 1 организацией с 2 организациями с 3 организациями	Документальное подтверждение, справки 1б. 2б. 3б.
10. Взаимодействие со специалистами	Активное взаимодействие по вопросам преемственности с ДОУ	3 балла
	Активное взаимодействие с учреждениями здравоохранения, образования	3 балла
Формирование позитивного имиджа образовательной организации		
11. Формирование благоприятных психологических условий организацией образовательного процесса педагогом	Отсутствие подтвержденных фактами письменных жалоб на учителя со стороны родителей и обучающихся по поводу его профессиональной деятельности (по данным администрации школы)	Отсутствие обоснованных жалоб за учебный год – 3 балла
12. Участие специалиста в деятельности профессионального сообщества	-руководство учебно-методическим объединением -работа в краевой методической комиссии -осуществление профессиональной экспертизы и др.	Документальное подтверждение участия федеральный – 10б. краевой – 7б. муниципальный- 5б районный – 3б
13. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Уровень, вид и периодичность представления консультаций, мастер-классов, открытых уроков, семинаров	Документальное подтверждение проведенного мероприятия Организация собственной страницы на сайте- 5б. организация веб-консультаций для учащихся, родителей – 5б. мастер-класс- 3б за каждый открытые уроки- 2б вебинары- 5б.

Общее количество баллов _____

Члены экспертной комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Председатель экспертной комиссии _____ / _____ /
 Дата _____

С оценочным листом ознакомлен _____ / _____ /
 (подпись) _____ (ФИО)
 Дата _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
педагога-библиотекаря

(фамилия, имя, отчество)

МБОУ «Лицей №73»

за (период) _____

Целевые показатели качества и результативности профессиональной деятельности (эффективности деятельности) педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций (далее – МОО)	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности (эффективности деятельности) педагогических работников МОО	Методика расчёта
Раздел 1. Качество реализации профессиональной деятельности педагога - библиотекаря		
1.Результативность деятельности педагога-библиотекаря по охвату пользователей	Положительная динамика посещаемости и читаемости (статистика библиотеки)	Рост посещаемости и читаемости - 20б., стабильные показатели-15б., снижение показателей- 0б.
	Расширение зоны обслуживания	Превышение норматива (за каждые последующие 100 учащихся -10 б.) (норматив -500 учащихся на 1 единицу библиотечного работника)
2.Результативность деятельности педагога-библиотекаря по формированию читательских компетентностей	Мониторинг читателей по итогам библиотечных занятий, мероприятий, реализации программ внеурочной занятости	Мониторинг -10б. Удовлетворённость менее 60%-0б. 60-70%-10б., 80-90 %-20б., \более 90%-30б. Всего не более 40 б.
	Наличие и реализация долгосрочных программ/ проектов по продвижению чтения	За каждую программу/ проект -10 б.
	Наличие и ведение блога, сайта, социальной сети по формированию читательских компетентностей, продвижению чтения	Регулярное обновление: публикация 1раз в неделю -30б., 1 раз в месяц -15б., менее 1р.в месяц -0б.
3.Пополнение библиотечного фонда библиотеки из внебюджетных источников финансирования	Наличие / отсутствие пополнения библиотечного фонда через акции дарения, спонсорскую помощь, реализуемые по инициативе педагога - библиотекаря	Наличие пополнения библиотечного фонда из внебюджетных источников финансирования через акт (договор пожертвования): 50 экз. и более-50б. от 20 до 50 экз.-30б. Менее 20-20б. Отсутствие пополнения-0 б.
4.Пополнение учебного (специализированного) фонда	Достижение плановых показателей на основании выделенных средств и мониторинга фонда учебников по количественным и качественным показателям	Достигнутые плановые показатели по итогам инвентаризации учебного (специализированного) фонда в конце учебного года и грамотного заказа учебников -10 б. Наличие обновлённой дорожной карты -3б. Наличие ошибок -0б.

	Наличие / отсутствие взаимодействия с муниципальным ОРФ учебников и учебных пособий	Достигнутые показатели при обращении к ОРФ -20 б. Показатели не достигнуты -0б. Акты передачи в муниципальный ОРФ (за каждый акт -5б.) Всего не более 100 б.
5. Ведение библиотечной документации	Наличие/отсутствие замечаний к ведению документов учёта и контроля, выдачи учебников, основных документов библиотеки со стороны проверяющих органов	Наличие замечаний –0б. Отсутствие замечаний -15б.
6. Расширение спектра услуг	Наличие/отсутствие книговыдачи в электронных библиотеках Наличие/отсутствие сотрудничества с региональным центром Президентской библиотеки в Алтайском крае	Книговыдача через АРМ администратора-библиотекаря: наличие -3б. отсутствие- 0б. Количество мероприятий (за каждое -1б.)
Совокупная значимость всех критериев в баллах по разделу 1– 1213 баллов		
Раздел 2. Результативность деятельности педагога-библиотекаря по формированию метапредметных достижений учащихся		
1. Достижения учащихся в очных конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях и т.д..	Наличие конкурсов, олимпиад, научно - практических конференций и т.д., в которых приняли участие учащиеся/ команды	Количество очных конкурсов, олимпиад, научно - практических конференций и т.д.: районный/городской уровень: 1 место – 3 балла; 2 место – 2 балла; 3 место – 1 балл; краевой уровень: 1 место – 6 баллов; 2 место – 5 баллов; 3 место – 4 балла; федеральный уровень: 1 место – 9 баллов; 2 место – 8 баллов; 3 место – 7 баллов; международный уровень: 1 место – 12 баллов; 2 место – 11 баллов; 3 место – 10 баллов. Всего не более 300 баллов.
	Наличие учащихся /команд, занявших призовые места очных конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях и т.д.	Количество победителей очных конкурсов, олимпиад, научно-практических конференций и т.д.: районный/городской уровень: 1 место – 5 баллов; 2 место – 4 балла; 3 место – 3 балла; краевой уровень: 1 место – 8 баллов; 2 место – 7 баллов; 3 место – 6 баллов; федеральный уровень: 1 место – 11 баллов; 2 место – 10 баллов; 3 место – 9 баллов; баллов; международный уровень: 1 место – 14 баллов; 2 место – 13 баллов; 3 место – 12 баллов. Всего не более 380 баллов.

2. Достижения учащихся в проектах, конкурсах, олимпиадах, научно - практических конференциях и т.д., инициированных и проведенных при участии педагога-библиотекаря	Наличие проектов, конкурсов, олимпиад и т.д., инициированных и проведенных при участии педагога-библиотекаря	Количество обучающихся, принявших участие в проектах, конкурсах, олимпиадах и др. мероприятиях, инициированных и проведенных при участии педагога - библиотекаря по уровням: -краевой -городской краевой: Свыше 50 – 10 баллов; от 30-50 – 8 баллов; от 20 до 30 – 6 баллов; от 5 до 20 -4 балла; менее 5 – 0 баллов. городской: свыше 50 – 9 баллов; от 30-50 – 7 баллов; от 20 до 30 – 5 баллов; от 5 до 20– 3 балла; менее 5 – 0 баллов.
3.Достижения учащихся/команд в заочных (бесплатных) олимпиадах, конкурсах, проектах, проводимых школьными и муниципальными библиотеками	Наличие учащихся/команд, занявших призовые места в заочных (бесплатных) конкурсах, олимпиадах, проектах	Количество победителей в заочных (бесплатных) олимпиадах, конкурсах, проектах: районный/городской уровень: 1 место – 5 баллов; 2 место – 4 балла; 3 место – 3 балла; краевой уровень: 1 место – 8 баллов; 2 место – 7 баллов; 3 место – 6 баллов; федеральный уровень: 1 место – 11 баллов; 2 место – 10 баллов; 3 место – 9 баллов; баллов; международный уровень: 1 место – 14 баллов; 2 место – 13 баллов; 3 место – 12 баллов. Всего не более 380 баллов.
4. Безопасность образовательного пространства	Отсутствие травматизма учащихся	Отсутствие случаев травматизма учащихся – 1 балл
Совокупная значимость всех критериев в баллах по разделу 2 – 681 балл		
Раздел 3. Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства педагога-библиотекаря		
1. Качество инновационной и научно - методической деятельности педагога - библиотекаря	Участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно - методической деятельности педагога - библиотекаря	Количество семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов в очной форме: районный/городской уровень – 1 балл; краевой уровень – 2 балла; федеральный уровень – 3 балла; международный уровень – 4 балла. Всего не более 100 баллов.
	Результативность участия в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно- методической деятельности	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера очного мероприятия: районный/городской уровень: 1 место – 7 баллов; 2 место – 6 баллов;

		3 место – 5 баллов; краевой уровень: 1 место – 10 баллов; 2 место – 9 баллов; 3 место – 8 баллов; федеральный уровень: 1 место – 13 баллов; 2 место – 12 баллов; 3 место – 11 баллов; баллов; международный уровень: 1 место – 16 баллов; 2 место – 15 баллов; 3 место – 14 баллов. Всего не более 460 баллов.
	Участие в реализации инновационных мероприятий, в том числе в рамках национального проекта «Образование»	Наличие нормативных документов муниципального/краевого уровней, подтверждающих участие педагога-библиотекаря в реализации инновационных мероприятий – 10 баллов
2. Результативность презентации инновационной и научно-методической деятельности педагога - библиотекаря	Наличие опубликованных материалов по теме инновационной и научно-методической деятельности педагога - библиотекаря	Публикации в печатных изданиях – 2 балла за каждую публикацию Всего не более 10 баллов.
3. Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество), в том числе в сетевой форме	Наличие отчёта по плану наставничества, положительных отзывов молодых специалистов – 7 баллов за сопровождение каждого молодого педагога - библиотекаря. Всего не более 28 баллов.
	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования по результатам добровольной независимой оценки профессиональной квалификации – 1 балл
Совокупная значимость всех критериев в баллах по разделу 3 –		609 баллов
Раздел 4. Формирование позитивного имиджа образовательной организации		
1. Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или учащихся на деятельность педагога - библиотекаря	Отсутствие обоснованных жалоб за учебный год – 3 балла
2. Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, социальными сетями по созданию позитивного имиджа МОО	Наличие положительных публикаций о деятельности МОО в средствах массовой информации, социальных сетях	Количество положительных публикаций, телевизионных сюжетов, инициированных педагогом-библиотекарем, о деятельности МОО в средствах массовой информации; социальных сетях. 3 б. за каждую 0,2 б. за каждую Всего не более 4 баллов.
Совокупная значимость всех критериев в баллах по разделу 4 -		7 баллов
Совокупная значимость всех критериев (итога):		2510 баллов

Общее количество баллов _____

Члены экспертной комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Председатель экспертной комиссии _____ / _____ /
Дата _____

С оценочным листом ознакомлен _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Дата _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
главного бухгалтера

(фамилия, имя, отчество)
МБОУ «Лицей №73»

за (период) _____

Показатель результативности	Критерии результативности	Макс. количество баллов	Самооценка в баллах	Оценка комиссии
Признание высокого профессионализма и положительных результатов профессиональной деятельности	1. Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности.	15		
	2. Качественное ведение документации	15		
	3. Качественное исполнение бюджетной сметы. Отсутствие замечаний по актам сверки.	25		
	4. Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов.	30		
	5. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	15		
	6. Обеспечение целевого использования бюджетных средств. Отсутствие замечаний по актам сверки.	25		
	7. Отсутствие обоснованных жалоб работников лицея на некачественное исполнение должностных обязанностей.	5		
	8. Непрерывный стаж работы в данном образовательном учреждении: 1 – 3 года 3 – 5 лет 5 – 10 лет Свыше 10 лет	5 10 15 20		
	9. Работа без больничного листа в течение года	5		
	10. Наличие устных и письменных благодарностей со стороны работников лицея за добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей	15		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Председатель экспертной комиссии _____ / _____ /

Дата _____

С оценочным листом ознакомлен _____ / _____ /

(подпись) _____ (ФИО) _____

Дата _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности бухгалтера

(фамилия, имя, отчество)
МБОУ «Лицей №73»

за(период) _____

Показатель результативности	Критерии результативности	Максим. количество баллов	Самооценка в баллах	Оценка комиссии
Признание высокого профессионализма и положительных результатов профессиональной деятельности	1. Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности.	15		
	2. Качественное ведение документации	15		
	3. Качественное исполнение бюджетной сметы. Отсутствие замечаний по актам сверки.	25		
	4. Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов.	30		
	5. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	15		
	6. Обеспечение целевого использования бюджетных средств. Отсутствие замечаний по актам сверки.	25		
	7. Отсутствие обоснованных жалоб работников лицея на некачественное исполнение должностных обязанностей.	5		
	8. Непрерывный стаж работы в данном образовательном учреждении: 1 – 3 года 3 – 5 лет 5 – 10 лет Свыше 10 лет	5 10 15 20		
	9. Работа без больничного листа в течение года	10		
	10. Наличие устных и письменных благодарностей со стороны работников лицея за добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей	15		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Председатель экспертной комиссии _____ / _____ /

Дата _____

С оценочным листом ознакомлен _____ / _____ /

(подпись) _____ (ФИО) _____

Дата _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
секретаря учебной части

(фамилия, имя, отчество)

МБОУ «Лицей №73»

за (период) _____

Показатель результативности	Критерии результативности	Максимальное количество баллов	Самооценка в баллах	Оценка комиссии
1. Обеспечение образовательной деятельности	1. Соблюдение СанПиН, ТБ, ПБ при осуществлении должностных обязанностей	2		
	2. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей при исполнении должностных обязанностей	2		
	3. Обеспечение открытости, прозрачности, доступности информации о лицее	6		
	4. Активное участие в подготовке учреждения к началу учебного года	20		
2. Признание высокого профессионализма и положительных результатов профессиональной деятельности	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений на некачественное исполнение должностных обязанностей.	2		
	2. Непрерывный стаж работы в данном образовательном учреждении: 1 – 3 года 3 – 5 лет 5 – 10 лет Свыше 10 лет	2 4 6 8		
	3. Работа без больничного листа в течение года	2		
	4. Высокая степень владения компьютерной техникой и оргтехникой	6		
	5. Отсутствие замечаний по ведению электронного документооборота	20		
	6. Отсутствие замечаний по ведению учета обучающихся и состоянию личных дел учащихся	20		
	7. Отсутствие замечаний по ведению личных дел работников учреждения	20		
	8. Наличие устных и письменных благодарностей со стороны участников образовательных отношений за добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей	6		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Председатель экспертной комиссии _____ / _____ /

Дата _____

С оценочным листом ознакомлен _____ / _____ /

(подпись) _____ (ФИО)

Дата _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
уборщика служебных помещений

(фамилия, имя, отчество)

МБОУ «Лицей №73»

За период _____

Показатель результативности	Критерии результативности	Макс. кол-во баллов	Самооценка в баллах	Факт. кол-во баллов
1. Обеспечение образовательной деятельности	1. Соблюдение СанПиН, ТБ, ПБ при осуществлении должностных обязанностей	20		
	2. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей при исполнении должностных обязанностей	20		
	3. Качественное проведение генеральной уборки 1 раз в месяц	10		
	4. Активное участие в подготовке учреждения к началу учебного года	20		
2. Признание высокого профессионализма и положительных результатов профессиональной деятельности	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений на некачественное исполнение должностных обязанностей.	21		
	2. Непрерывный стаж работы в данном образовательном учреждении: 1 – 3 года 3 – 5 лет 5 – 10 лет Свыше 10 лет	2 4 6 8		
	3. Работа без больничного листа в течение полугодия	5		
	4. Наличие устных и письменных благодарностей со стороны участников образовательных отношений за добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей	10		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Председатель экспертной комиссии _____ / _____ /
 Дата _____

С оценочным листом ознакомлен _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

Дата _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
дворника

(фамилия, имя, отчество)

МБОУ «Лицей №73»

За период _____

Показатель результативности	Критерии результативности	Макс. кол-во баллов	Самооценка в баллах	Факт. количество баллов
1. Обеспечение образовательной деятельности	1. Соблюдение СанПиН, ТБ, ПБ при осуществлении должностных обязанностей	5		
	2. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей при исполнении должностных обязанностей	5		
	3. Активное участие в подготовке учреждения к началу учебного года	20		
	4. Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	20		
	5. Расширение зоны обслуживания	20		
	6. Активное участие в проведении месячников санитарной очистки территории, субботников	10		
2. Признание высокого профессионализма и положительных результатов профессиональной деятельности	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений на некачественное исполнение должностных обязанностей.	5		
	2. Непрерывный стаж работы в данном образовательном учреждении: 1 – 3 года 3 – 5 лет 5 – 10 лет Свыше 10 лет	2 4 6 8		
	3. Работа без больничного листа в течение полугодия.	5		
	4. Наличие устных и письменных благодарностей со стороны участников образовательных отношений за добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей	10		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной комиссии

_____/_____/_____
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____

Председатель экспертной комиссии _____/_____/_____

Дата _____

С оценочным листом ознакомлен _____/_____/_____

(подпись) _____ (ФИО) _____

Дата _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
сторожа

(фамилия, имя, отчество)

МБОУ «Лицей №73»

За период _____

Показатель результативности	Критерии результативности	Макс. количество баллов	Самооценка в баллах	Факт. количество баллов
1. Обеспечение образовательной деятельности	1. Соблюдение СанПиН, ТБ, ПБ при осуществлении должностных обязанностей	8		
	2. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей при исполнении должностных обязанностей, оперативное реагирование на ЧС во время дежурства	10		
	3. Соблюдение охранно-пропускного режима, качественное ведение документации	6		
	4. Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	20		
2. Признание высокого профессионализма и положительных результатов профессиональной деятельности	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений на некачественное исполнение должностных обязанностей.	4		
	2. Непрерывный стаж работы в данном образовательном учреждении: 1 – 3 года 3 – 5 лет 5 – 10 лет Свыше 10 лет	2 4 6 8		
	3. Работа без больничного листа в течение полугодия	5		
	4. Наличие устных и письменных благодарностей со стороны участников образовательных отношений за добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей	10		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной комиссии

_____/_____/_____
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____

Председатель экспертной комиссии _____/_____/_____

Дата _____

С оценочным листом ознакомлен _____/_____/_____

(подпись) _____ (ФИО) _____

Дата _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
рабочего по комплексному обслуживанию зданий, слесаря-сантехника, слесаря-
электрика

(фамилия, имя, отчество)

МБОУ «Лицей №73»

за период _____

Показатель результативности	Критерии результативности	Максимальное количество баллов	Самооценка в баллах	Фактическое количество баллов
1. Обеспечение образовательной деятельности	1. Соблюдение СанПиН, ТБ, ПБ при осуществлении должностных обязанностей	1		
	2. Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам	2		
	3. Оперативное устранение аварийных ситуаций	2		
	4. Активное участие в подготовке учреждения к началу учебного года	10		
	5. Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	10		
	6. Расширение зоны обслуживания	10		
2. Признание высокого профессионализма и положительных результатов профессиональной деятельности	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений на некачественное исполнение должностных обязанностей.	1		
	2. Непрерывный стаж работы в данном образовательном учреждении:			
	1 – 3 года	1		
	3 – 5 лет	2		
	5 – 10 лет	3		
	Свыше 10 лет	4		
3. Работа без больничного листа в течение полугодия	1			
4. Наличие устных и письменных благодарностей со стороны участников образовательных отношений за добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей	3			

Общее количество баллов _____

Члены экспертной комиссии

_____/_____/_____
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____

Председатель экспертной комиссии _____/_____/_____

Дата _____

С оценочным листом ознакомлен _____/_____/_____

(подпись) _____ (ФИО)

Дата _____

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на _____ г.

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость, в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда
1. Организационные мероприятия					
1.	Обновление уголка «Охрана труда»		До 01 сентября	завхоз	
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	1 раз в квартал	Комиссия по ОТ	
3.	Проведение общего технического осмотра здания и территории образовательного учреждения с составлением акта осмотра.	-	2 раза в год	Комиссия по проведению общего осмотра	
4.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ	-	По отдельному графику	Директор, главный бухгалтер, завхоз	
5.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	-	По мере изменения	Директор, завхоз	
6.	Обеспечение журналами инструктажа		По мере необходимости	Завхоз, главный бухгалтер	
7.	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр и прохождение санминимума	-	Январь	Директор, ответственный за прохождение медосмотра и санминимума	
8.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ	-	Январь	Директор, комиссия по ОТ	
9.	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства	-	Январь	Директор, комиссия по ОТ	
10.	Организация комиссии по охране труда	-	Сентябрь	Директор, профсоюз	
2. Технические мероприятия					

1.	Ревизия светильников в учебных и административных кабинетах. Замена (установка) ламп.	По факту	1 раз в неделю	завхоз, электрик	
2.	Утепление окон к началу осенне-зимнего сезона		Октябрь	завхоз, МОП	
3.	Косметический ремонт школьного крыльца, входного тамбура, вестибюля, центральной лестницы, рекреаций, туалетных комнат для учащихся, учебных кабинетов	По факту	До 31 августа	завхоз	
4.	Косметический ремонт хозяйственного блока в столовой	По факту	До 31 августа	Директор, завхоз	
5.	Косметический ремонт учебных кабинетов	По факту	До 31 августа	Директор, завхоз	
6.	Промывка системы отопления		До 31 августа	завхоз	
7.	Механизация уборки территории от снега, от травы		Летний, зимний периоды	завхоз	
8.	Замена оконных блоков в учебных кабинетах и помещениях общего пользования	По факту	По мере поступления финансирования	завхоз	
9.	Очистка вытяжки в кабинете технического труда	По факту	Раз в квартал	Завхоз, учитель технологии	
10.	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования	По факту	В течение года	Завхоз, электрик	
11.	Контроль состояния системы отопления и водоснабжения	По факту	В течение года	Завхоз, сантехник	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Медицинский осмотр		Август	Ответственный за прохождение медосмотра	
2.	Санитарный минимум		март		
3.	Регулярное пополнение медикаментами медицинского кабинета		В течение года	Завхоз, мед.работник	
4.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока		Январь-декабрь	завхоз	
5.	Косметический ремонт медицинского кабинета	По факту	Июнь-август	завхоз	
4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты					

1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами		В течение года	завхоз	
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)		В течение года	завхоз	
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами		В течение года	завхоз	В соответствии с утвержденным списком
4.	Оснащение помещений-кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и др.-аптечками для оказания первой помощи	По факту	В течение года	Завхоз, мед.работник	
5.	Приобретение дезинфицирующих средств		По мере необходимости	завхоз	
5. Мероприятия по пожарной безопасности					
1.	Ревизия документации по пожарной безопасности.	-	До 01 августа	завхоз	
2.	Обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	-	По мере необходимости	завхоз	
3.	Ревизия первичных средств пожаротушения, перезарядка огнетушителей		Август	завхоз	
4.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	-	4 раза в год	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ, завхоз	
5.	Содержание запасных выходов из здания в свободном состоянии.	-	Систематически	завхоз	
ИТОГО:					

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
с ненормированным рабочим днем
и продолжительность дополнительного отпуска

№№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Заместитель директора по АХР	5 календарных дней
2.	Заместитель директора по УВР	5 календарных дней
3.	Главный бухгалтер	5 календарных дней
4.	Заведующий хозяйством	5 календарных дней
5.	Секретарь учебной части	5 календарных дней
6.	Бухгалтер	3 календарных дня

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими СИЗ, а также моющими и обезвреживающими средствами.

№ п\п	Профессия, должность	Спецодежда, спецобувь и др. СИЗ	Срок носки в месяцах
1	Уборщик служебных помещений	халат х\б рукавицы комбинированные; при мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые перчатки резиновые	12 2 12 6
2	Столяр	фартук х\б рукавицы комбинированные	6 3
3	Дворник	костюм х\б фартук х\б с нагрудником рукавицы комбинированные летом дополнительно: плащ непромокаемый зимой дополнительно: куртка ватная	12 12 2 Деж. Деж.
4	Электромонтёр по обслуживанию эл\оборудования	полукомбинезон х\б перчатки диэлектрические галoши диэлектрический	12 деж. деж.
5	Библиотекарь	халат вискозный	12
6	Лаборант кабинета химии	халат х\б с кисло защитной пропиткой фартук прорезиненный перчатки резиновые очки защитные	12 деж. деж. до износа

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, дающих право на получение
мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия	количество работников
1.	Уборщик помещений	7
2.	Рабочий по обслуживанию зданий	1
3.	Дворник	2
4.	Электрик	1
5.	Педагог-библиотекарь	1
7.	Лаборант (учитель химии, физики, физкультуры, информатики, биологии)	6
8.	Медицинский работник	1
9.	Преподаватели физической культуры	6
10.	Преподаватель технического труда	1
11.	Преподаватель обслуживающего труда	1
12.	Заместитель директора по АХР, завхоз	1
13.	Работники бухгалтерии	2
14.	Секретарь учебной части	1
	Всего:	31

СПИСОК

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

№ п\п	Наименование профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска	Продолжительность сокращенного рабочего дня
1			
2			
3			

СПИСОК

Профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты
за тяжёлые и вредные условия труда.

№ п/п	Профессия, должность	Виды работ	% доплаты	Пункты перечня работ с неблагоприят. услов. труда
1				
2				
3				
4				
5				

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей педагогических работников,
по которым сообщаются должностные обязанности,
учебные программы, профили работы

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой оплата труда производится с учетом квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
Учитель-преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы: группа продленного дня, общежитие, интернат при школе, школа-интернат, детский дом и др.); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тьютор, методист
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», допризывной подготовки (ОБЖ), учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «ОБЖ»
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения (при совпадении профиля работы по основной должности), инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры,	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования

музыкальный руководитель, концертмейстер)	
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮСШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования

**Порядок учета мотивированного мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации при принятии
локальных нормативных актов**

Работодатель в соответствии со ст.372 Трудового кодекса РФ перед тем, как принять локальный нормативный акт, должен направить проект принимаемого локального нормативного акта в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников. Вместе с проектом направляются документы, явившиеся обоснованием принятия проекта локального нормативного акта.

Обращение в выборный орган первичной профсоюзной организации должно быть зарегистрировано работодателем с указанием исходящего номера и даты. Профсоюзный комитет при получении обращения от работодателя должен также присвоить документу входящий номер и указать дату поступления.

Пятидневный срок, в течение которого выборный орган первичной профсоюзной организации должен направить работодателю мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта, исчисляется с момента получения профсоюзным органом направленных работодателем документов.

После получения обращения от работодателя выборный орган первичной профсоюзной организации должен провести заседание, на котором будет обсужден вопрос о возможности (невозможности) принятия проекта локального нормативного акта в предложенной редакции.

При необходимости уточнения каких-либо обстоятельств выборный орган первичной профсоюзной организации вправе обсуждать обращение работодателя с участием его представителей или специалистов, которые принимали участие в разработке проекта локального нормативного акта, его отдельных положений. Указанные лица могут давать объяснения, высказывать предложения, участвовать в обсуждении проекта локального нормативного акта.

В соответствии с частью 3 статьи 372 Трудового кодекса РФ в случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Если работодатель согласен с предложенной редакцией проекта локального нормативного акта, обсуждение проекта заканчивается, и работодатель утверждает локальный нормативный акт в предложенной выборным органом первичной профсоюзной организации редакции.

При не достижении согласия в ходе проведения дополнительных консультаций, возникшие разногласия оформляются протоколом. После составления и подписания указанного протокола работодатель имеет право принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции. Если выборный орган первичной профсоюзной организации убежден в нарушении норм действующего законодательства, то он вправе обжаловать решение работодателя о введении локального нормативного акта в действие в

Государственную инспекцию труда или суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Согласно части 5 статьи 372 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) выборного органа первичной профсоюзной организации обязана в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения.

**Порядок учета мотивированного мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации при расторжении
трудового договора по инициативе работодателя**

Работодатель обязан запросить мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при увольнении работников - членов профессионального союза по следующим основаниям:

- пункт 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ - сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- пункт 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

При принятии решений о расторжении трудового договора по одному из указанных выше оснований работодатель обязан направить в соответствующий выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

При увольнении по п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ в выборный орган первичной профсоюзной организации работодателю необходимо представить:

- штатное расписание, действующее на момент принятия решения о сокращении численности или штата работников;
- проект нового штатного расписания;
- копию письменного уведомления работника о предстоящем сокращении его должности;
- доказательства того, что работнику предлагался перевод на другие вакантные должности в данной организации в соответствии со ст.180 Трудового кодекса РФ, от которых работник письменно отказался;
- доказательства отсутствия у работника преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.179 Трудового кодекса РФ;
- копию уведомления органов службы занятости.

Согласно ч.2 ст.373 Трудового кодекса РФ выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос о правомерности (неправомерности), возможности (невозможности) принятия работодателем решения об увольнении и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в соответствии со ст.373 Трудового кодекса РФ в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении 10 рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной

профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение по своему усмотрению. Данное решение может быть обжаловано в Государственную инспекцию труда или суд.

Согласно части 3 статьи 373 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда в течение 10 дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула. В случае несогласия работодателя с предписанием Государственной инспекции труда, он имеет возможность обжаловать его в суд.

Работодатель в соответствии с частью 5 статьи 373 Трудового кодекса РФ имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В случае, если на увольнение работника - не освобожденного председателя Профсоюзного комитета или его заместителей - дано согласие вышестоящего выборного профсоюзного органа в соответствии со ст.374 Трудового кодекса РФ, увольнение также может быть произведено не позднее одного месяца со дня получения согласия на увольнение вышестоящего выборного профсоюзного органа. В течение указанного срока не засчитываются периоды, указанные в ч.5 ст.373 Трудового кодекса РФ.

Если вышестоящий выборный профсоюзный орган не дал своего согласия на увольнение руководителя (его заместителей) выборного профсоюзного коллегиального органа организации, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), то работодатель не имеет права произвести увольнение указанных выше работников.

Работодатель обязан предварительно (до издания приказа) получить согласие соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора с работником и (или) соответствующее мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации. В противном случае, увольнение работника является незаконным и он подлежит восстановлению на работе.