

От работодателя:

От работников:

Директор
бюджетного общеобразовательного
учреждения Удмуртской Республики
«Столичный лицей имени Е.М.Кунгурцева»

Председатель первичной профсоюзной
организации бюджетного
общеобразовательного учреждения
Удмуртской Республики «Столичный лицей
имени Е.М.Кунгурцева»



/Е. А. Пухарева

(подпись, ФИО)



/О.Н. Шипиль

(подпись, ФИО)

М.П.

М.П.

«21» 11 2022 г.
дата

«21» 11 2022 г.
дата

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

бюджетного общеобразовательного учреждения
Удмуртской Республики «Столичный лицей имени Е.М. Кунгурцева»
на 2022–2025 годы

Коллективный договор с Приложениями
принят на общем собрании работников
образовательного учреждения
«__» _____ 20__ г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) _____
(должность,

Ф.И.О. и подпись)



СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Гарантии при заключении, изменении, прекращении трудового договора с работниками	4
3.	Рабочее время и время отдыха	8
4.	Оплата и нормирование труда	15
5.	Социальные гарантии и льготы	18
6.	Охрана труда и здоровья	19
7.	Гарантии профсоюзной деятельности	21
8.	Обязательства выборного органа профсоюзной первичной организации	26
9.	Контроль за выполнением коллективного договора	27
10.	Приложение № 1 «План улучшения условий и охраны труда на 2022–2025 учебный год»	29
11.	Приложение № 2 «Правила внутреннего трудового распорядка».	30
12.	Приложение № 3 «Перечень должностей с ненормированным рабочим днем»	59
13.	Приложение № 4 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами»	60
14.	Приложение № 5 «Положение об оплате труда работников». Таблица о стимулирующих выплатах.	66
15.	Приложение №6 «Перечень оплачиваемых отпусков сотрудников»	94

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном общеобразовательном учреждении Удмуртской Республики «Столичный лицей имени Е.М.Кунгурцева».

1.2. Коллективный договор заключен на основе и в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 13.10.2022г. и «Соглашение между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2024 гг..».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя и установления согласованных мер по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, а также установлению дополнительных социально-трудовых, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными действующими нормативными правовыми актами.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Бюджетное общеобразовательное учреждение Удмуртской Республики «Столичный лицей имени Е.М.Кунгурцева», в лице его представителя – директора (далее работодатель) Пухаревой Елены Александровны,

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации бюджетного общеобразовательного учреждения Удмуртской Республики «Столичный лицей имени Е.М.Кунгурцева» (далее – профсоюз) Шипиль Оксаны Николаевны.

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

1.6. Срок действия коллективного договора – 3 года. Коллективный договор вступает в силу момента его подписания обеими сторонами.

1.7. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты не позднее 1 августа 2025 года.

1.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.10. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

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

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

1.15. Стороны ежегодно (не реже одного раза в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

1.16. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется профсоюзным комитетом учреждения и администрацией лица.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

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

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

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

2.2.7. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, 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. Критерии

массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии по старости);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (1 дня в месяц для поиска работы с сохранением среднего заработка).

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

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

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

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

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Удмуртии;

200 рублей – за пределы Удмуртии;

300 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург;

700 рублей – при направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности.

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

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

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим, коллективным договором, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное

учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой 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 учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели - шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов в день, и не чаще двух раз в неделю.

При составлении расписаний учебных занятий педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку 24 часов и менее, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период, методические дни учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий, обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.14. Особенности режима рабочего времени педагогического работника, работающего дистанционно, определяются его должностными обязанностями, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, где указывается продолжительность рабочего времени.

3.15. Периоды дистанционной работы учреждения, считаются для педагогических работников рабочим временем. Продолжительность рабочего времени определяется учебной нагрузкой, расписанием занятий и не может превышать 36 часов в неделю.

3.16. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.17. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.18. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.19. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.20. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

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

3.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, 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 (статья 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.

3.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен 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.

3.23. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день - 5 дней.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение №3).

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

3.24. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска могут суммироваться с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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.

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

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом 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 подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.26. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях

- работникам, проработавшим в течение учебного года без больничных листов – 3 календарных дня.
- для сопровождения в школу 1 сентября детей- первоклассников – 1 календарный день;
- после вакцинации или ревакцинации работниками от «Covid-19» - 3 календарных дня;
- похороны близких родственников – 3 дня;
- бракосочетание работника - 3 дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

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

3.28. Запрещается не предоставлять ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, заменяя денежной компенсацией.

3.29. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- 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, 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;
- в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

3.30. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.31.1. 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.

3.31.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.31.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа каждого месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится не менее чем в двойном размере, либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, работодатель предоставляет ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок

более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10-25% ставки должностного оклада.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.10. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие

пункты коллективного договора¹:

4.10.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, определить 11 процент(ов) из общего объема средств, предназначенных на стимулирующие выплаты образовательной организации.

4.10.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить до 19 процент(ов) из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.

4.10.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить от 70 процент(ов) из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации, осуществляется с согласованием представительного органа профсоюзной организации.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). За превышение количества обучающихся, воспитанников в начальных классах, устанавливается доплата, не менее 1% от должностного оклада за каждого ребенка, от фактического превышения количества обучающихся в классе, исходя из нормы не менее 2,5 кв.м. на одного человека в классе.

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

4.15 Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке,

¹ Порядок, предусмотренный п. 4.10 настоящего макета коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на стимулирующие выплаты руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных

организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории, если они на данный момент проходят аттестацию на квалификационную категорию, до выхода приказа о присвоении квалификационной категории.

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

5.2.6. Представлять право на зачисление в лицей детей сотрудников, которые занимают штатную должность в лицее вне зависимости от места жительства.

5.3 Работодатель признает работу педагогов, связанную с организацией и проведением Всероссийских проверочных работ (ВПР) значимой и принимает меры для дополнительного поощрения работников.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, создается комиссия по охране труда из равного количества представителей работодателя и профсоюзного комитета.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

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

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

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

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

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

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

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

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

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. (Приложение №4).

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.4.6. Соблюдать санитарно-эпидемиологические правила, календарь профилактических прививок, а так же постановления главного санитарного врача о вакцинации отдельных граждан или категорий граждан (работников отдельных отраслей).

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет

первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

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

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для

замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. 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».

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.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

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

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

8.11. Организовывать культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.5. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, соглашения или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного

договора, соглашения, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

9.6. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

9.7. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем учреждения, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю учреждения, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

9.8. Нарушение или невыполнение работодателем или лицом, его представляющим, обязательств по коллективному договору влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

От работодателя:

От работников:

Руководитель

Председатель первичной
профсоюзной организации

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« ___ » _____ 20 ___ г.

« ___ » _____ 20 ___ г.

ПЛАН

мероприятий по улучшению условий и охраны труда

Наименование мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятия	Срок выполнения	Требуемый объем финансовых средств
Обучение по охране труда	Зам.директора по безопасности	В течение года	В размере выделенных средств
Техническое обслуживание зданий, ремонт помещений	Зам.директора по АХЧ	В течение года	В размере выделенных средств
Регистрация случаев травматизма и их анализ	Ответственный за ОТ	В течение года	-
Приобретение канцтоваров, хозтоваров, СИЗ	Зам.директора по АХЧ	В течение года	В размере выделенных средств
Проверка состояния кабинетов и их соответствия нормам охраны труда	Комиссия по охране труда	В течение года	-
Поддержание уровня освещенности в кабинетах	Зам.директора по АХЧ	В течение года	-
Проведение ежегодного медицинского осмотра работников за счет средств работодателя	Ответственный за ОТ	Июнь-август	В размере выделенных средств
Профилактические прививки против гриппа и др.простудных заболеваний	Ответственный за ОТ	Октябрь-ноябрь	В размере выделенных средств

О реализации данного плана заместитель директора по безопасности два раза в год составляет акт о выполненных работах и отчитывается на заседании профсоюзного комитета.

Согласовано

Председатель

 /О.Н.Шипиль/

Протокол № _____

20 ____ г.

Утверждаю

Директор

 Е.А. Пухарева

« ____ » _____ 20 ____ г

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений утвержденного приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в бюджетном общеобразовательном учреждении Удмуртской Республики «Столичный лицей имени Е.М. Кунгурцева» (далее по тексту - Лицей).

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 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 Лицея, трудовым договором;

работодатель - юридическое лицо (Лицей), вступившее в трудовые отношения с работником. Представляет интересы Лицея и действует от ее имени - директор;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения со Лицедем;

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

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

1.5. Правила утверждаются директором 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).

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Лицее.

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, получивших среднее и высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации;

- 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 заместителей руководителя - не более шести месяцев.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 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 или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

Лица, поступающие на работу в Лицей, обязаны также предоставить:

- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Лицее (ч. 1 ст. 213 ТК РФ);

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

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

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника а также индивидуальный лицевой счет, необходимый для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ).

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

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

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

Приказ директора 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 уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

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

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

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н, номенклатурой должностей, штатным расписанием, 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.

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.17. К педагогической деятельности в Лицее не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие не снятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

- отсутствие профилактических прививок у лиц, работающих в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с национальным календарем профилактических прививок.

2.2. Изменение трудового договора.

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением следующих случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.2.2. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.2.3. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в целях устранения или устранения их последствий допускается:

2.2.3.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая в Лицее, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

2.2.3.2. В случае простоя, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Оплата труда работников в данных случаях производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.2.4. На основании письменного соглашения или на основании ч. 2 и 3 ст.72.2 ТК РФ издается приказ, с которым работника работодатель знакомит под роспись. На основании приказа, изданного в соответствии с заключенным между работником и работодателем приказом, делается запись о переводе в трудовую книжку и личную карточку формы Т-2, с которой работодатель знакомит работника под роспись.

2.2.5. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п. 5 ч 1. ст. 77 ТК РФ).

2.2.6. Не требует согласия работника перемещение его в Лицее на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.2.7. Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не выплачивается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ. В предоставлении другой работы, должен быть переведён с его согласия на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в Лицее соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ч.1 ст. 77 ТК РФ.

2.3. Прекращение трудового договора.

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

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

2.3.3. 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).

2.3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, 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.

2.3.5. 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 образовательную организацию, 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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).

2.3.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников Лицея допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.3.9. Ликвидация Лицея, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.3.10. 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.

2.3.11. 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 Лицея;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося;

2.3.12. 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.

2.3.13. 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).

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

2.3.15. 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.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени,

сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

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

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

- участие в управлении Лицеом в предусмотренных федеральными законами, Уставом Лицея, Коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров и Соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, Соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;

- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.1. Педагогические работники Лицея имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность; -свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

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

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

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

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Лицея, в том числе

через органы управления и общественные организации;

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

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

- право на аттестацию в целях установления квалификационной категории;

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

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет

Непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

-иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами законодательными актами Удмуртской Республики, Министерства науки и образования УР.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленную норму труда;

- стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;

- своевременно и точно исполнять приказы директора Лицея, использовать рабочее время для производительности труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок в оформлении и хранении документов, материальных ценностей;

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

- эффективно использовать оборудование, рационально расходовать сырьё, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- незамедлительно сообщить своему непосредственному или вышестоящему руководителю о любой ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), о каждом несчастном случае, происшедшем в Лицее или об ухудшении своего здоровья;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- возмещать Лицее причиненный ему ущерб в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.1. Педагогические работники Лицея обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- участвовать в деятельности Педагогического совета Лицея, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся

- осуществлять связь с родителями (законными представителями).

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

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

- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- обеспечивать работников оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах профсоюзному комитету;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Лицеом в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников в порядке, установленном федеральными законами
- 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);
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на

условиях, установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

- возмещать работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесение в трудовую книжку неправильной или несоответствующей законодательству формулировки причины увольнения);

- отстранять от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Отстранять от работы (не допускать к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время

5.1. Режим рабочего времени:

5.1.1. В Лицее устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье.

5.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Лицея устанавливаются в соответствии с

трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Лицея, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Лицея и устанавливается настоящими Правилами, расписаниями занятий, графиками работы, Коллективным договором.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ст. 333 ТК РФ).

Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется настоящими Правилами с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного деятельности в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени; - подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом - психологом может осуществляться как непосредственно в Лицее, так и за его пределами по согласованию с директором Лицея.

5.1.4. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается директором Лицея 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.

5.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием,

установленные для учащихся, в том числе «динамический час» для учащихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, 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 учащимися.

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

5.1.6. 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 учащихся, 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 образовательной деятельностью, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

- периодические кратковременные дежурства в Лицее в период образовательной деятельности, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за

выполнением режима дня учащимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся, различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в Лице в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий, 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 Лице педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий педагога и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых Лицей осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников 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 Лицея.

5.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для учащихся

Лицея, а также периоды отмены учебных занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников Лицея, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала периода, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.1.6. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

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

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

5.1.11. Режим работы директора Лицея, его заместителей определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Лицея.

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: вахтер, сторож, уборщик служебных помещений, дворник, гардеробщик.

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

5.1.13. С учетом условий работы в Лицее 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 для суммированного учета - один год.

5.1.14. 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.

5.1.15. Педагогическим работникам Лицея запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков (занятий);

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- допускать присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации Лицея;

- оставлять во время уроков (занятий) и перерывов (перемен) учащихся в учебных кабинетах одних;

- входить в другой класс (группу) после начала урока (занятия);

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

- курить в помещениях и на территории Лицея.

- запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой

принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.2. Установление учебной нагрузки учителей:

5.2.1. 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.

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

5.2.3. 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.

5.2.4. 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.

5.2.5. 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.

5.2.6. При возложении на учителей Лицея, для которых она 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.

5.2.7. 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.

5.2.8. 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.

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

распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

5.2.10. Распределение учебной нагрузки производится директором Лицея с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

5.2.11. 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.

5.2.12. Директор Лицея, его заместители и другие работники Лицея 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) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная Лицей является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

6. Время отдыха

6.1.1. 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.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам Лицея обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися.

6.1.3. 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 работодателя.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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).

6.1.6. Инженерно-техническому, учебно-вспомогательному, обслуживающему и административно-хозяйственному персоналу Лицея предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

6.1.7. Педагогическим работникам Лицея предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники Лицея не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

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

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

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

6.1.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый директором 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 Лицея (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

6.1.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

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

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

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

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

6.1.14. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

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

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

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

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

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников Лицея:

- объявление благодарности;
- выдача премии;

7.2. Поощрения объявляются в приказе по Лицею, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники Лицея могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почётными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почётных званий.

8. Дисциплина труда

8.1. Работники обязаны подчиняться работодателю, выполнять его приказы, связанные с трудовой деятельностью.

8.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать дисциплину, профессиональную этику.

8.3. 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.

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

8.5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.6. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

8.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных ТК РФ. 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 профсоюзного комитета.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам проведения финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

8.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учётом тяжести совершённого проступка, обстоятельств, при которых он совершён, предшествующей работы и поведения работника.

8.9. Приказ директора Лицея о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.10. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

8.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или Комиссию по трудовым спорам Лицея.

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

8.13. 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 профсоюзного комитета.

Принято на Общем собрании работников коллектива « ____ » _____ 20__ г.

Согласовано

Председатель

Протокол № _____

« ____ » 20__ г.



О.Н. Шипиль

Утверждаю

Директор

Е.А. Пухарева

« ____ » 20__ г.



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников БОУ УР «Столичный лицей»,
с ненормированным рабочим днем.

1. Определить ненормированный рабочий день у сотрудников, занимающих следующие должности:

- директор лицея;
- главный библиотекарь;
- заместитель директора.

2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней работникам с ненормированным рабочим днем.

Директор лицея

_____ Е.А. Пухарева

Председатель профкома лицея

_____ О.Н. Шипиль

Согласовано

Председатель

Протокол № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю

Директор

Е.А. Пухарева

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников БОУ УР «Столичный лицей», имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, на основании Приказа Минтруда России № 997н от 09.12.2014г.

№ п/п	Наименование профессии	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ).	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание Пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений
1	2	3	4	5
	Уборщик служебных помещений, уборщик жилых помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказа Минтруда России №997Н от 09.12.2014 г. пункт 171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
2	Рабочий по обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, пункт 135
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	

№ п/п	Наименование профессии	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ).	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание Пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений
		Перчатки с полимерным покрытием	6	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа	
		Средства индивидуальной защиты	До износа	
3	Вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, пункт 163
		Перчатки с полимерным покрытием	12	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	
4	Главный библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, пункт 30
5	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, пункт 11
		Жилет светоотражающий	1	
		Перчатки с точечным покрытием	12	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
		Перчатки с полимерным покрытием	6	
6	Дворник	Костюм для защиты общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, пункт 23
		Перчатки с полимерным покрытием	6	
		Фартук полимерных материалов с нагрудником	2	
		Сапоги резиновые с защитным	1	

№ п/п	Наименование профессии	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ).	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание Пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений
		подноском		
	В зимнее время	Куртка на утепляющей прокладке для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 1,5 года	
		Головной убор утепленный	1 на 2 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год	
7	Электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, пункт 193
		Перчатки с полимерным покрытием	6пар	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1пара	
		Перчатки диэлектрические	До износа	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
8	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, пункт 49
		Перчатки с полимерным покрытием	6пар	
9	Гардеробщик, техник - лаборант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений.	1шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н, пункт 19

№ п/п	Наименование профессии	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ).	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание Пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений
10	Учитель технологии	Халат или фартук хлопчатобумажный	1	СанПиН 2.4.2.2821-10 п.10.26
		Берет или косынка	1	
		Защитные очки	До износа	
11	Учитель химии	Халат или костюм хлопчатобумажный	1	Приказ Минпрос СССР от 10.07.87 г. N 127 п.3.42
		Защитные очки	До износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из прорезиненной ткани	Дежурный	
12	Лаборант химии	Халат или костюм хлопчатобумажный	1	Приказ Минпрос СССР от 10.07.87г. N 127, п.3.42
		Защитные очки	До износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из прорезиненной ткани	Дежурный	
13	Учитель физики	Халат или костюм хлопчатобумажный	1	Инструктивное письмо Минпрос РСФСР от 11 апреля 1983 г. N 96-м
		Коврик диэлектрический	Дежурный	
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	
14	Лаборант физики	Халат или костюм хлопчатобумажный	1	Инструктивное письмо Минпрос РСФСР от 11 апреля 1983 г. N 96-м
		Коврик диэлектрический	Дежурный	
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение их моющими и обезвреживающими средствами

№	Профессия или должность	Наименование средств защиты и моющих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц	№ в типовых отраслевых нормах
1	Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и технологических лабораториях	Мыло и жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) жидкие или 250 мл (моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н
2	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло и жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) жидкие или 250 мл (моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н
3	Дворник	Мыло и жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) жидкие или 250 мл (моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н

Примечание:

1. Работодатель имеет право с учетом мнения коллектива или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с настоящими нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных или опасных факторов, а также температурных условий или загрязнений.

2. Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

3. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

4. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.

5. Работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются:

костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке, или костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке, или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам;

ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла, или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла - по поясам;

подшлемник утепленный под каску (в случае если он положен к выдаче) - 1 шт. со сроком носки "до износа";

головной убор утепленный - 1 шт. на 2 года;

белье нательное утепленное - 2 комплекта на 1 год;

перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год.

Конкретный комплект выдаваемых работнику теплой специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Согласовано

Председатель



/О.Н. Шипиль/

Протокол №

« » 20 г.

Утверждаю

Директор



Е.А. Пухарева

20 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«СТОЛИЧНЫЙ ЛИЦЕЙ ИМЕНИ Е.М. КУНГУРЦЕВА»**

1. I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения Удмуртской Республики «Столичный лицей имени Е.М. Кунгурцева» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, содержащими нормы трудового права, и постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15 июля 2013 года № 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики».

1.2. Положение является локальным актом бюджетного общеобразовательного учреждения Удмуртской Республики «Столичный лицей имени Е.М. Кунгурцева» (далее по тексту – Учреждение) и содержит нормы трудового права, регулирующие порядок оплаты труда работников Учреждения.

1.3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждений, в том числе и особенности оплаты труда медицинских, библиотечных и других работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность в Учреждении.

1.4. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утверждённым постановлением Правительства Удмуртской Республики;

3) наименования, условия установления, критерии установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утверждённым постановлением Правительства Удмуртской Республики, за счет всех источников финансирования;

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

1.6. Система оплаты труда работников организаций, учреждений устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС). Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

2. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников Учреждения

2.1. Должностные оклады, ставки заработной платы работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» в следующих размерах:

Профессиональная Квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад, руб.
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		8402
Должности работников учебно-вспомогательного персонала	1 квалификационный уровень	8413

второго уровня	2 квалификационный уровень	8424
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	11286
	2 квалификационный уровень	12188
	3 квалификационный уровень	12254
	4 квалификационный уровень	12320
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	8444
	2 квалификационный уровень	8456
	3 квалификационный уровень	8466

2.2. В должностной оклад педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2018 года.

2.3. Должностные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем организации Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад по ПКГ, рублей в месяц
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	7800
	2 квалификационный уровень	7805

Общепромышленные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	7810
	2 квалификационный уровень	7820
	3 квалификационный уровень	7830

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплата по районному коэффициенту;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в учреждении, при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается доплата в размере не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальный размер доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.3. Перечень работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом учреждения по результатам специальной оценки условий труда.

3.4. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях.

3.5. Выплаты по районному коэффициенту производятся в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Доплата за специфику работы в Учреждении устанавливается:

- в размере 15% педагогическим работникам за ведение уроков с углубленным изучением предметов;

- в размере 15% оклада педагогическим работникам за преподавание национального языка и литературы;

в размере 15–20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

- за работу в образовательных организациях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития);

- за работу в образовательных организациях (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении.

3.7. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам Учреждения, выполняющим в Учреждении в пределах рабочего времени наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

3.8. К выплатам за работу в других условиях относятся выплаты за дополнительную работу непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей. Выплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в основные обязанности, но непосредственно связанных с основными видами деятельности.

Выплаты за работу в других условиях за выполнение дополнительных работ, не входящих в основные обязанности, устанавливаются с учетом перечня дополнительных работ в учреждении и показателей выполнения этих работ, предусмотренных в Приложении №1 к данному положению.

3.9. Выплаты компенсационного характера производится как по основному месту работы, так и при совместительстве. Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады, ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу, ставке заработной платы.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1. надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
2. премиальные выплаты по итогам работы;
3. иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения в соответствии с данным положением, в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников учреждения, полученной в результате оптимизации штатной численности учреждения (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемых учреждением объема государственных услуг и ухудшению качества его работы), сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также за счет средств учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

4.3. В случае несогласия с решением о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

4.4.1 Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, предусмотренных Приложением №1 к данному Положению, где определяется периодичность и порядок установления надбавки.

4.4.2 Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается один раз в год. В январе по итогам работы за первое полугодие учебного года и в сентябре по итогам работы за второе полугодие учебного года.

4.4.3 Основание для стимулирования работников Учреждения является оценка результативности их труда по показателям качества и результативности профессиональной деятельности различных категорий работников, представления на которых готовят заместители руководителя. Работникам, которые подчиняются непосредственно руководителю учреждения определяет директор.

4.4.4 Работники лица вправе ознакомиться с оценкой собственной профессиональной деятельности, выставленной Комиссией.

4.4.5 В двухдневный срок с момента знакомства работника с приказом он вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности директору лица. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим

Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе со статистической информацией.

4.4.6 Директор лицея инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение пяти дней после принятия заявления, и в случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки принять меры для их устранения, внести изменения в приказ.

5. Премияльные выплаты

В целях стимулирования, а также поощрения премирование работников школы осуществляется в следующих случаях:

5.1. Подготовка учащихся, ставших победителями и призёрами районных, городских, республиканских, международных, всероссийских, межрегиональных предметных олимпиад, научно-практических конференций.

5.2. Подготовка лауреатов дипломантов смотров художественной самодеятельности (районных, городских, республиканских, международных, всероссийских, межрегиональных).

5.3. Подготовка учащихся, ставших победителями районных, городских, республиканских соревнований.

5.4. Презентация педагогического опыта на всероссийском и международном уровне.

5.5. Многолетний добросовестный труд.

5.6. Новаторство в педагогической деятельности.

5.7. Участие в районных, городских, республиканских, международных, всероссийских, межрегиональных семинарах; научно-практических конференциях.

5.8. Высокие результаты в обучении и воспитании.

5.9. Работа по укреплению материально-технической и методической базы кабинета.

5.10. Оперативное, безупречное выполнение отдельных заданий администрации работниками школы.

5.11. Поддержание в образцовом состоянии помещения, оборудования и территории школы.

5.12. Оформление и оборудование кабинетов, лабораторий, спортивного зала, площадок на территории школы, работникам, не получающим доплату.

5.13. Подготовка школы к новому учебному году.

- 5.14. Внедрение новых методик в воспитательной работе классных руководителей.
- 5.15. В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения сотрудника и школы).
- 5.16. Высокие показатели в работе.
- 5.17. К профессиональным праздникам. (День Учителя, День Знаний).
- 5.18. К государственным праздникам Российской Федерации (23 Февраля, 8 Марта, 12 июня, Новый год).
- 5.19. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы, у учащихся, родителей, общественности.
- 5.20. Качественное выполнение должностных обязанностей.
- 5.21. Проведение внеурочных мероприятий по предмету (экскурсии), общешкольных мероприятий (ведущий, музыкальное сопровождение, оформление, мультимедиа, составление авторского сценария).
- 5.22. Предоставление информации на школьный сайт.
- 5.23. Сотрудничество со средствами массовой информации.
- 5.24. Систематическое использование современных образовательных информационно - коммуникационных, проектных, исследовательских, здоровьесберегающих, интегрированных и др. развивающих образовательных технологий в процессе обучения и внеклассной работе по предмету.
- 5.25. Разработка и использование пособий в учебной деятельности.
- 5.26. Привлечение родительской общественности к проведению различных мероприятий.
- 5.27. Отсутствие или снижение количества обучающихся, состоящих на всех видах учета.
- 5.28. Степень участия по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе.
- 5.29. При увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.
- 5.30. Организация и проведение мероприятий городских, республиканских, всероссийских уровней.
- 5.31. Работникам учреждения ежегодно на основании приказа руководителя производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному труду, к которым относятся:
- надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные работы;

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почетное звание;
- выплаты за наличие ученой степени;
- выплаты за ведомственные награды, знаки отличия.

5.32. Надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные работы устанавливается:

5.33. При наличии квалификационной категории педагогическим и иным работникам устанавливается надбавка в следующих размерах:

- имеющим 1 квалификационную категорию – 10% должностного оклада;
- имеющим высшую квалификационную категорию - 20% должностного оклада.

5.34. При наличии у работников учреждения почетного звания, устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- за почетное звание РФ, начинающееся со слова «Народный» - 25% должностного оклада;
- за почетное звание РФ, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание УР, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный» - 15% должностного оклада.

При наличии у работника двух и более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

5.35. Работникам организации, за исключением работников из числа профессорско-преподавательского состава, устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности в размере 20 и 10 процентов должностного оклада соответственно.

6. Оплата труда педагогических работников Учреждения

6.1. Основная часть месячной заработной платы педагогических работников Учреждения определяется путём умножения суммы должностного оклада по соответствующей должности, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в Учреждении на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю на ставку.

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы учителей, осуществляемых работу на условиях совместительства и

учителей, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

6.2. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в основные обязанности, но непосредственно связанных с образовательным процессом (далее - постоянные доплаты), выплачиваются ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.3. Основная часть месячной заработной платы и постоянные доплаты определяются один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, и закрепляются в тарификационных списках.

6.4. Установленная основная часть месячной заработной платы и постоянные доплаты учителю выплачиваются до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх установленного объема учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

6.5. Учителям Учреждения, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

основная часть месячной заработной платы и постоянные доплаты за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

основная часть месячной заработной платы и постоянные доплаты в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

основная часть месячной заработной платы и постоянные доплаты, установленные до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки и о догрузке другой педагогической работой в течение года не позднее, чем за два месяца.

В учебную нагрузку учителей за работу с учащимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

6.6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета основной части месячной заработной платы и постоянных доплат, предшествующих началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

6.7. Педагогическим работникам, поступившим на работу во время летних каникул, заработная плата до начала учебного года выплачивается из расчета должностного оклада по соответствующей должности, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание, за специфику работы в учреждении.

6.8. Оплата труда педагогических работников за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников, производится дополнительно по часовым ставкам.

При замещении свыше двух месяцев производится перерасчет основной части месячной заработной платы преподавателей со дня начала замещения за все часы фактической учебной нагрузки.

7. Порядок и условия почасовой оплаты труда

7.1. Почасовая оплата труда учителей Учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих учителей, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с учащимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в лечебно-профилактических учреждениях, сверх установленного объема учебной нагрузки;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися на семейной форме обучения или самообразовании, при проведении ими консультаций и промежуточной аттестации по предметам учебного плана;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

7.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической и преподавательской работы педагогических работников образовательных

организаций определяется путем деления суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почётное звание и доплаты за специфику работы в организации за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

7.3. Руководитель Учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда в соответствии с Положением.

8. Порядок и условия оплаты труда заместителей директора школы

8.1. Заработная плата заместителей руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Должностной оклад заместителей руководителя учреждения устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом организации, учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя.

8.3. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера заместителям директора школы устанавливает директор школы в соответствии с приложением 1.

9. Материальная помощь

9.1. Выплаты по оказанию материальной помощи производятся:

- в размере должностного оклада,
- в суммовом выражении.

9.2. Материальная помощь работникам производится не чаще одного раза в календарном году по заявлению работника учреждения из средств надтарифного фонда.

9.3. Решение об оказании материальной помощи работников принимается директором школы.

9.4. Дополнительно оказание материальной помощи осуществляется в случаях:

9.4.1. Бракосочетание сотрудника.

9.4.2. В связи с рождением ребенка сотрудника.

9.4.3. На проведение дорогостоящего лечения, приобретения дорогостоящих лекарств, проведение операций, лечение и протезирование зубов и др.

9.4.5. На погребение в связи со смертью работников и их близких родственников.

9.4.6. В связи с тяжёлым материальным положением, связанным с приобретением в кредит квартиры, платной учебы в ВУЗах, воспитанием одной матерью детей, приобретения вещей для детей и др.

10. Заключительные положения

10.1. Штатное расписание школы утверждается директором школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Штатное расписание составляется по форме, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых школой услуг, школа вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, по согласованию с Управлением.

10.2. Фонд оплаты труда работников школы формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований, могут направляться школой на выплаты стимулирующего характера. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться школой на выплаты стимулирующего характера по согласованию с Управлением.

10.3. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств директор школы вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

Выплаты компенсационного характера

№	1. Наименование выплаты компенсационного характера	Размер в процентах от 1 оклада	Периодичность выплаты
1.1.	За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	До 12%	Ежемесячно
1.2.	За специфику работы: <ul style="list-style-type: none"> - преподавание удмуртского языка; - за ведение уроков в классах с углубленным изучением отдельных предметов; - за индивидуальное обучение на дому (на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья); - логопедического пункта 	15% 15% 20% 20%	Ежемесячно
1.3.	За классное руководство 1-11 классов: <ul style="list-style-type: none"> - за организацию работы по учебной-воспитательной деятельности обучающихся и ведение отчетности классного руководителя (Проведение инструктажей, Знакомство родителей (законных представителей) с успеваемостью учащегося, Подготовка и сдача отчетов по успеваемости, разработка программы развития класса, Заполнение электронного журнала (база данных), Ведение и заполнение личных дел учащихся, Заполнение социальных паспортов учащихся, Подготовка характеристик на учащихся, Индивидуальные консультации с родителями, детьми, информирование родителей, Анализ работы за год, Организация питания в школе, Заполнение аттестатов). - за организацию внеурочной, внешкольной занятости обучающихся, привлечение родителей к мероприятиям (организации каникулярного времени обучающихся). 	15% 10%	Ежемесячно
1.4.	За проверку письменных работ: <ul style="list-style-type: none"> - 1-4 классы; - 5-11 классы: - русский язык и литература; - математика - иностранный язык (независимо от наполняемости); - биология, природоведение, химия, физика, 	12% 12% 12% 12% 12% 12%	Ежемесячно

	- история, обществознание; география; информатика	12%	
1.5.	За заведование мастерской (швейной, столярной)	30%	Ежемесячно
1.6.	За заведование библиотекой	30%	Ежемесячно
1.7.	За заведование учебными кабинетами	До 8%	Ежемесячно
1.8.	За руководство предметными методическими комиссиями учителей и классных руководителей (ШМО) (1 объединение)	10%	Ежемесячно
2. Выплаты стимулирующего характера			
№	2.1. Наименование выплаты стимулирующего характера	Размер в процентах от 1 оклада	Периодичность выплаты
2.1.1	За организацию различных форм получения образования: <ul style="list-style-type: none"> • инклюзивное обучение • семейное образование • домашнее обучение • заочное обучение • очно-заочное обучение 	6% 6% 6% 6% 6%	Ежемесячно
2.1.2	Классным руководителям: <ul style="list-style-type: none"> • сформированность правового поведения (положительная динамика снижения правонарушений по сравнению с предыдущим периодом) • сформированность ответственного отношения к учебной деятельности (положительная динамика снижения количества пропусков уроков без уважительной причины) • уровень воспитанности учащихся (позитивная динамика уровня воспитанности, отсутствие конфликтных ситуаций в классном коллективе) • внешний вид учащихся 	1% 1% 1% 1%	Ежемесячно
2.1.3	Школа – опорный пункт проведения Основного государственного экзамена и проведения внешних экспертиз знаний обучающихся	70 %	Ежемесячно
2.1.4	За курирование классов с углубленным изучением	10%	Ежемесячно

	отдельных предметов		
2.1.5	За курирование классов с изучением удмуртского языка	5%	Ежемесячно
2.1.6	За организацию работы по индивидуальным учебным планам в рамках эксперимента по профильному обучению (за 1 параллель)	5%	Ежемесячно
2.1.7	За руководство и участие в экспериментах различного уровня (за каждый эксперимент, класс): федеральный региональный и республиканский городской и районный школьный	30% 30% 20% 10%	Ежемесячно
2.1.8	За ведение отчетности, статистики, мониторингов	50%	Ежемесячно
2.1.9	За сопровождения ИУП и ИОМ, ИОП педагогов и обучающихся: - До 50 человек - от 50 до 200 человек - от 200 до 500 человек - свыше 500 человек	20% 30% 50% 70%	Ежемесячно
2.1.10	Сопровождение общественных органов управления, работу которых курирует заместитель директора: - 1 орган управления; - 2-3 органов управления	10% 20%	Ежемесячно
2.1.11	За руководство школьной ПМПК	40%	Ежемесячно
2.1.12	За организацию контрольно-пропускного режима, сотрудничество с ЧОП	50%	Ежемесячно
2.1.13	За организацию работы по школьным картам и картам для сотрудников	10%	Ежемесячно
2.1.14	За руководство комиссиями	10%	Ежемесячно
2.1.15	За участие в комиссиях (по инвентаризации, поступлению и движению нефинансовых активов и др.)	5%	Ежемесячно
2.1.16	Выполнение обязанностей ответственного за музыкальную и видео-аппаратуру	100%	Ежемесячно
2.1.17	За заведование актовым залом	90%	Ежемесячно
2.1.18	Руководство технической службой (лаборантская)	100%	Ежемесячно
2.1.19	Выполнение обязанностей моториста, автоэлектрика	60%	Ежемесячно

2.1.20	Выполнение работ по погрузке и разгрузке	60%	Ежемесячно
2.1.21	Выполнение обязанностей механика	60%	Ежемесячно
2.1.22	За качественную подготовку и соблюдения сроков прохождения техосмотра	45%	Ежемесячно
2.1.23	Соблюдение ежедневного прохождения предрейсового, техничекого и послерейсового медицинского осмотра	45%	Ежемесячно
2.1.24	Организация участия школы в Федеральных и региональных мониторингах: <ul style="list-style-type: none"> • «Образовательный портал УР Центр информатизации УР» • Официальный сайт РФ www.bus.gov.ru • zakupki.gov • Проект Смарт Про • Навигатор 	15% 15% 15% 15% 30%	Ежемесячно
2.1.25	За развитие договорных связей школы по - внеклассной работе с: <ul style="list-style-type: none"> • учреждениями дополнительного образования, • дошкольными образовательными учреждениями; • учреждениями системы профессионального образования, • работодателями. - учебной работе с: <ul style="list-style-type: none"> • учреждениями дополнительного образования, • дошкольными образовательными учреждениями; • учреждениями системы профессионального образования, • работодателями. 	5% 5% 5% 5% 5% 5% 5% 5%	Ежемесячно
2.1.26	За организацию мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • по воинскому учёту • гражданской обороне; • антитерроризму • пожарной безопасности • охране труда 	10% 10% 10% 10% 10%	Ежемесячно

2.1.27	За организацию работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	20%	Ежемесячно
2.1.28	За внедрение модели внеурочной деятельности обучающихся в соответствии с Федеральными Государственными Образовательными Стандартами третьего поколения <ul style="list-style-type: none"> • 1-4 классы • 5-9 классы • 10-11 классы 	20% 20% 20%	Ежемесячно
2.1.29	Административным работникам за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы	75 %	Ежемесячно
2.1.30	За работу с социумом (курирование социальных проектов для жителей микрорайона)	30%	Ежемесячно
2.1.31	За организацию и контроль дежурства учителей по школе	10%	Ежемесячно
2.1.32	За осуществление контроля работы столовой (закладка продуктов, качество приготовления обедов, соответствие санитарного состояния нормативным требованиям)	30%	Ежемесячно
2.1.33	За организацию и курирование технического оснащения	10%	Ежемесячно
2.1.34	Куратору по профилактике злоупотребления психоактивными веществами	5%	Ежемесячно
2.1.35	За организацию методического сопровождения молодых учителей: 1-4 классы 5-11 классы	30% 30%	Ежемесячно
2.1.36	За напряженные условия работы с семьями в условиях криминогенной обстановки	20%	Ежемесячно
2.1.37	За развитие мелкой моторики, зрительного гнозиса и пространственных ориентировок, слухо-моторных координаций	10%	Ежемесячно
2.1.38	За работу по социальной паспортизации семей	5%	Ежемесячно
2.1.39	Сохранение и развитие системы отдыха оздоровления и занятости детей и подростков	30%	Ежемесячно
2.1.40	Создание условий для развития межведомственного сотрудничества в области воспитания (МВД, теплый дом, наркоконтроль и др.)	30%	Ежемесячно

2.1.41	Осуществление контроля исполнения административных регламентов УО - в начальной школе - в средней школе	40% 50%	Ежемесячно
2.1.42	Осуществление совместной работы с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	10%	Ежемесячно
2.1.43	За организацию мероприятий по ремонту школы	35%	Ежемесячно
2.1.44	Организация и координация разработки и осуществление обоснованных планов проведения текущего и капитального ремонта, обслуживания здания и инженерных коммуникаций	35%	Ежемесячно
2.1.45	Осуществление контроля за реализацией федеральных, региональных, республиканских программ (за 1 программу)	10%	Ежемесячно
2.1.46	За работу с больничными листами	20%	Ежемесячно
2.1.47	Ответственность по защите персональных данных работников, учеников	50 %	Ежемесячно
2.1.48	За оформление документов по аттестации педагогических работников	50%	Ежемесячно
2.1.49	За ведение и курирование работы электронного журнала	40%	Ежемесячно
2.1.50	За организацию и контроль прохождения медосмотра сотрудниками	15%	Ежемесячно
2.1.51	За организацию ВСОШ олимпиад • 1-4 классы • 5-11 классы • За организацию всероссийских и межрегиональных конкурсов и олимпиад	20% 20% 20%	Ежемесячно
2.1.52	Контроль за работой автоматизированной информационной системы	25%	Ежемесячно
2.1.53	Председателю профсоюзного комитета школы	10%	Ежемесячно
2.1.54	За организацию бесплатного питания обучающихся, относящихся к льготным категориям	15%	Ежемесячно
2.1.55	За организацию обеспечения витаминизированными завтраками по Республиканской целевой программе «Детское школьное питание»	15%	Ежемесячно
2.1.56	За организацию и функционирование		Ежемесячно

	1) школьного сайта	100%	
	2) Совет лицеистов	30%	
	3) Родительская общественность	30%	
2.1.57	За обеспечение доступа к сети Интернет, ведение журнала учёта использования ресурсов сети Интернет	20%	Ежемесячно
2.1.58	Установка контентной фильтрации, установка новых версий лицензионных программных продуктов	22%	Ежемесячно
2.1.59	За руководство: <ul style="list-style-type: none"> • детским хором «Соловushки»; • ансамблем «Столичный» 	До 25% До 25%	Ежемесячно
2.1.60	За выполнение обязанностей костюмера при образцовом ансамбле «Столичный»	20%	Ежемесячно
2.1.61	За организацию научного общества учащихся <ul style="list-style-type: none"> • 1-4 классы • 5-11 классы 	10% 10%	Ежемесячно
2.1.62	Доплаты за работу с реактивами учителям химии	5%	Ежемесячно
2.1.63	За организацию школьных конкурсов, соревнований.	30%	Ежемесячно
2.1.64	За организацию внеклассной работы по физической культуре: <ul style="list-style-type: none"> - проведение в школе соревнований - ремонт спортивного инвентаря, - ремонт спортивной площадки, - ремонт стадиона. 	30% 30% 30% 30%	Ежемесячно
2.1.65	Организация работы спортивных секций, участие в городских, республиканских мероприятиях	30%	Ежемесячно
2.1.66	За активность и результативность участия в соревнованиях различного уровня (увеличение количества участников, победителей, призеров)	50%	Ежемесячно
2.1.67	За организацию детской школьной газеты	20%	Ежемесячно
2.1.68	За организацию работы музейной комнаты	10%	Ежемесячно
2.1.69	За своевременную организацию консультаций для учащихся и учителей школы по правильной эксплуатации компьютерного оборудования и защиты информации	20%	Ежемесячно
2.1.70	За обеспечение качественной, бесперебойной работы школьной локальной сети, ее своевременная	50%	Ежемесячно

	модернизация		
2.1.71	Интенсивность, связанная с большим количеством обслуживаемой техники: -До 100 комплектов -От 101 до 200 комплектов -Свыше 200 комплектов	50% 100% 150%	Ежемесячно
2.1.72	За работу с билетами школьника (выдача, регистрация, отчетность)	10 %	Ежемесячно
2.1.73	За работу с архивом документов обучающихся (оформление и выдача справок, дубликатов аттестатов об образовании)	40%	Ежемесячно
2.1.74	За работу с библиотечным фондом бесплатных учебников • менее 5000 экземпляров, • 5000 и более экземпляров.	15% 30%	Ежемесячно
2.1.75	За разъездной характер работы	60%	Ежемесячно
2.1.76	За напряженные условия труда	До 100%	Ежемесячно
2.1.77	Сторожа за работу в криминогенной обстановке	30%	Ежемесячно
2.1.78	Сторожа за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00)	35% часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время	Ежемесячно
2.1.79	За сохранность материальных ценностей	до 50%	Ежемесячно
2.1.80	Уборщикам за увеличение объема убираемой площади	100%	Ежемесячно
2.1.81	За совмещение должностей на время отсутствия работника без освобождения от своей основной работы	100%	Ежемесячно
2.1.82	За подготовку документов и организацию, соблюдения нормативно-правовых актов в ходе работы лагеря, работу школьного оздоровительного лагеря, (апрель – август): • начальнику лагеря	30%	Ежемесячно

	<ul style="list-style-type: none"> • воспитателю 	20%	
2.1.83	За подготовку документации к лицензированию или аккредитации школы	100%	Единовременно
2.1.84	За оформление школы: <ul style="list-style-type: none"> • к мероприятиям • интерьер 	20% 20%	Ежемесячно
2.1.85	Установление стимулирующей выплаты молодому специалисту в течение 3-х лет (при наличии надтарифа)	30%	Единовременно
2.1.86	За заведование учебно-опытным участком на весеннее – осенний период: <ul style="list-style-type: none"> • сентябрь – октябрь, • апрель – август. 	10% 30%	Ежемесячно
2.1.87	За курирование внеурочной предпрофильной и профильной практики обучающихся и организацию профильных лагерей	20%	Единовременно
2.1.88	За учет детей в микрорайоне	10%	Единовременно
2.1.89	За организацию работы по выполнению предписаний надзорных органов	30%	Единовременно
2.1.90	За кураторство проектной линии «Национальное образование»	35%	Ежемесячно
2.1.91	За выполнение текущего ремонта в каникулярное время	50%	Единовременно
2.1.92	Выкос травы, вырубку поросли на пришкольной территории (с июня по октябрь)	50%	Единовременно
2.1.93	Классным руководителям за организацию работы по учебной деятельности, организацию внеурочной и внешкольной занятости обучающихся, привлечение родителей к мероприятиям (город. и респуб. уровень).	5%	Ежемесячно
2.1.94	Классным руководителям за организацию работы по учебной деятельности, организацию внеурочной и внешкольной занятости обучающихся, привлечение родителей к мероприятиям (региональный и всероссийский уровень).	10%	Ежемесячно
2.1.95	Осуществление совместной работы учреждениями по оказанию психолого – педагогической и социальной помощи (диагностический центр, РКПБ, РНД)	10%	Ежемесячно
2.1.96	За высокие показатели в работе и победу в школьном	10%	Ежемесячно

	конкурсе по номинации: лучший руководитель ШМО		
2.1.97	За осуществление организации школьных проектов по направлениям	5%	Ежемесячно
2.1.98	За исполнение обязанностей координатора районной опорной площадки (за каждую площадку)	30%	Ежемесячно
2.1.99	За результаты Государственной итоговой аттестации в форме Единого государственного экзамена в 11 классах. (Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год). Результаты выше республиканских - по русскому языку выше на 5 баллов - по математике выше на 5 баллов Предметы по выбору: - выше 10 баллов - выше 15 баллов	10% 10% 10% 20%	Ежемесячно
2.1.100	Результаты Государственной итоговой аттестации в форме Основного государственного экзамена в 9 классах (Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год) Результаты выше республиканских - по русскому языку выше на 0,4 балла - по математике выше на 0,4 балла Предметы по выбору: -выше на 0,5 балла -выше на 1 балл	5% 5% 5% 10%	Ежемесячно
2.1.101	Результаты ВПР, независимых региональных и муниципальных контрольных работ, тестирования и др. Контрольные работы по текстам администрации ОУ при отсутствии региональных и муниципальных контрольных работ Качество знаний выше: - 60% - 80%	10% 20%	Ежемесячно
2.1.102	Достижения обучающихся во всероссийских предметных олимпиадах, межвузовских олимпиадах. Призовые места: • Муниципальный уровень • Региональный уровень	5% 10%	Единовременно

	<ul style="list-style-type: none"> • Международный уровень 	15%	
2.1.103	<p>За результат участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Муниципальный уровень • Региональный уровень • Российский уровень 	20% 30% 40%	Единовременно
2.1.104	<p>За внедрение цифрового образования в образовательный процесс</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1-2 платформы • 3-5 платформ 	5% 10%	Единовременно
2.1.105	За методические материалы, учебные пособия, разработанные для использования в образовательном процессе (за одно пособие)	0,5 %	Единовременно
2.1.106	За методические материалы, опубликованные в средствах массовой информации о деятельности образовательной организации (за одну статью)	0,5%	Единовременно
2.1.107	Наличие действующих инновационных, стажировочных, опорных и иных площадок (за одну площадку)	20%	Ежемесячно
2.1.108	За школьное звание «Лучший в профессии», согласно положению (По результатам рейтинга)	5%	Ежемесячно
2.1.109	За интенсивность труда, связанную с текущими изменениями в учебном, воспитательных процессах, эксплуатационном и хозяйственном обслуживании, административном, социальном, кадровом, экономическом и других процессах управления общеобразовательным учреждением, соблюдением охраны труда и техники безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности школы	До 150%	Ежемесячно
2.1.110	За организацию работы с учащимися по реставрации библиотечного фонда (мастерская «Книжкин Айболит»)	10%	Ежемесячно
2.1.111	За организацию и проведение мероприятий по пропаганде бережного отношения к учебной литературе	15%	Ежемесячно
2.1.112	За работу по организации детских объединений	10%	Ежемесячно
2.1.113	За подготовку образовательного учреждения к новому учебному году	50%	Единовременно
2.1.114	За выполнение обязанностей контрактного управляющего	100%	Ежемесячно

2.1.115	За руководство проектом «Школа будущего первоклассника»	50%	Ежемесячно
2.1.116	За высокий процент охвата детей по дополнительным образовательным услугам	50%	Ежемесячно
2.1.117	За высокий уровень организации работы по недопущению пропусков дополнительных занятий обучающимися без уважительных причин	40%	Ежемесячно
2.1.118	За высокую результативность работы с внебюджетными средствами, в т.ч. от приносящей доход деятельности	40%	Ежемесячно
2.1.119	За внедрение в образовательный процесс новейших педагогических и информационных технологий	30%	Ежемесячно
2.1.120	За работу по адаптированной программе	15%	Ежемесячно
2.1.121	За результат работы наставнической деятельности, при предоставлении отчета: - 1 уровень «Допустимый» - 2 уровень «Оптимальный» - 3 уровень «Повышенный»	15% 20% 25%	Единовременно
2.2. Надбавка за стаж работы			
2.3. Выплаты за наличие ученой степени и (или) ученого звания			
2.3.1	За наличие ученой степени доктора наук по профилю образовательной организации	20%	Ежемесячно
2.3.2	За наличие ученой степени кандидата наук по профилю педагогической деятельности	10%	Ежемесячно
2.4. Надбавка за почетное звание			
2.4.1	За почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный»	25%	Ежемесячно
2.4.2	За почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный»	15%	Ежемесячно
2.5. Надбавка за квалификационную категорию			
2.5.1	За наличие у педагогического работника первой квалификационной категории	10%	Ежемесячно
2.5.2	За наличие у педагогического работника высшей квалификационной категории	20%	Ежемесячно
2.6. Выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания			
2.6.1	За наличие званий и наград:		Ежемесячно


	<ul style="list-style-type: none">• почетный работник общего образования РФ	10%	
	<ul style="list-style-type: none">• нагрудный знак «Отличник просвещения»	10%	

ПЕРЕЧЕНЬ

дополнительных оплачиваемых отпусков, для работников БОУ УР «Столичный лицей», предоставляемых по ходатайству профсоюзного комитета в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- бракосочетания сотрудника – 3 календарных дня;
- похороны близкого родственника – 3 календарных дня.
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

Директор лицея


_____ Е.А. Пухарева

Председатель профкома лицея


_____ О.Н. Шипиль

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

на 90 листах

Директор

Е.А. Пухарева

