

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №1»
Чамзинского муниципального района
Республики Мордовия
на 2018— 2020 годы

Принят на общем собрании
трудового коллектива 27.12.2017г.



Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию в органе
по труду администрации Чамзинского муниципального района Республики
Мордовия

Регистрационный № 140 от «29» декабря 2017 года

Инспектор по труду администрации
Чамзинского муниципального района

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'O.V. Rykov', written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.

/О.В.Рыков/

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №1»
Чамзинского муниципального района
Республики Мордовия
на 2018— 2020 годы

Принят на общем собрании
трудового коллектива 27.12.2017г.



Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию в органе
по труду администрации Чамзинского муниципального района Республики
Мордовия

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 2017 года

Инспектор по труду администрации
Чамзинского муниципального района _____ /О.В.Рыжов/

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
Раздел 1. Общие положения.	3
Раздел 2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении Трудового договора.	4
Раздел 3. Рабочее время и время отдыха.	7
Раздел 4. Оплата и нормирование труда.	12
Раздел 5. Социальные гарантии и льготы.	14
Раздел 6. Охрана труда и здоровья.	14
Раздел 7. Гарантии профсоюзной деятельности.	16
Раздел 8. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.	20
Раздел 9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.	21
Приложение 1	26
Приложение 2	39
Приложение 3	73
Приложение 4	78
Приложение 5	80
Приложение 6	84
Приложение 7	85

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №1».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Республики Мордовия от 04.11.1997 года №43-З «О социальном партнерстве.» с изменениями на 28.12.2016 г. № 109-З

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Туленина Николая Николаевича (далее – работодатель)

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Павлинова Евгения Юрьевича.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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, коллективным договором и другими локальными актами учреждения, 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 роспись с настоящим коллективным договором, уставом

образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

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:

- 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;

2.2.9. 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.

2.2.10. 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).

2.2.11. 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.

2.2.12. 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.

2.2.13. 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.

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

2.2.15. 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 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, приказом от 11 мая 2016 г « об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) (правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации), трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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 и не позднее 20 минут после окончания последних учебных занятий.

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, который устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется по возможности с учетом рационального использования рабочего времени учителя, за исключением случаев, предусмотренных Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям 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.

Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189, с изменениями внесенными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24.11.15г№81 (зарегистрированного Министерством юстиции РФ 18.12.2015г. № 40154), предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии.

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 учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы(в оздоровительных и трудовых лагерях, в качестве организаторов ППЭ ГИА, на военно полевых сборах и т.д.) 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 учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

Правила ст.152 ТК РФ по оплате сверхурочной работы (за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы – не менее чем в двойном размере) действует только в отношении сверхурочной работы в будние дни. А работа в праздничные и выходные дни выполненная сверх нормы рабочего времени оплачивается в двойном размере либо компенсируется предоставлением другого дня отдыха и больше не будет учитываться как сверхурочная работа, подлежащая оплате в повышенном размере. Оплата в повышенном размере за работу в выходные и праздничные дни производится только за фактически отработанные часы.

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.

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

3.16. 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.

3.17. 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.

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

Локальными актами организации, трудовым договором с работниками, может быть предусмотрено, что обеденный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

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.

3.19. 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.

3.20. 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.

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

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

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня.

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 5)

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

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

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).

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 рабочий день;
- рождения ребенка – 1 рабочий день;
- бракосочетания детей работников – 2 рабочих дня;
- бракосочетания работника – 3 рабочих дня;
- похорон близких родственников – 3 рабочих дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 рабочих дня.

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

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.27. 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 рабочих дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 рабочих дней
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 рабочий день;
- для проводов детей на военную службу – 2 рабочих дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 2 рабочих дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 рабочих 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 рабочих дней в году.

3.28. 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). Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.29.1. 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.

3.29.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени

отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается Работодателем Работнику не реже одного раза каждые полмесяца, а именно «29» числа текущего месяца и «15» числа месяца, следующего за отчетным путем её перечисления на банковскую зарплатную карту.

При совпадении дня выплаты выходным и нерабочими праздничными днями, выплата заработной платы производится накануне этого дня

Информирование о составных частях заработной платы и других выплатах Работодатель осуществляет путем выдачи расчетного листа.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №1», 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. 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.

4.4. 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.

4.5. 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 от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.6. 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;

4.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 2 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.8. 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.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

4.11. Компенсационные выплаты, связанные с увольнением работников освобождаются от обложения налогом на доходы физических лиц на основании пункта 3 статьи 217 Кодекса в сумме, не превышающей в целом трехкратный размер среднего месячного заработка. (Письмо Минфина России от 20.01.2017 №т03-04-07/2562)

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

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 заключается соглашение по охране труда (приложение № 3).

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.

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 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. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

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

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения 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. 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.

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно 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. 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:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 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);
- 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 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).

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

8. 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 физкультурно-оздоровительную и 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

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно проводить работу 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.

От работодателя:

Директор МБОУ «Лицей №1»
р.п. Чамзинка

_____ Туленин Н.Н.

М.П.

«__» _____ 20 __ г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

_____ Павлинов Е.Ю.

М.П.

«__» _____ 20 __ г.

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

От работодателя:

Директор МБОУ «Лицей №1»
г. Чистяковск

 Гусев Н.Н.



27 декабря 20 17 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации
 Павлинов Е.Ю.

М.П.

«27» декабря 20 17 г.

С содержанием коллективного договора ознакомлены

№	ФИО	Подпись
1.	Абанькина Наталья Николаевна	
2.	Аброськина Екатерина Валентиновна	
3.	Акимова Раиса Ивановна	
4.	Анисимова Любовь Николаевна	
5.	Аникина Ольга Викторовна	
6.	Астафьев Виктор Андреевич	
7.	Волгина Татьяна Викторовна	
8.	Ваплер Татьяна Петровна	
9.	Волкова Юлия Ивановна	
10.	Волкова Елена Анатольевна	
11.	Горина Анна Ивановна	
12.	Гаврилина Наталья Анатольевна	
13.	Ермакова Марина Викторовна	
14.	Живаева Любовь Михайловна	
15.	Заварыкина Галина Юрьевна	
16.	Зеленова Людмила Викторовна	
17.	Инчина Елена Александровна	

18.	Качалова Галина Николаевна	
19.	Кильдяева Галина Николаевна	
20.	Котикова Инна Николаевна	
21.	Королева Надежда Петровна	
22.	Крылова Любовь Николаевна	
23.	Курочкина Наталья Николаевна	
24.	Кантеев Сергей Иванович	
25.	Киржаева Татьяна Ивановна	
26.	Кильдяева Галина Михайловна	
27.	Кручинкина Маргарита Владимировна	
28.	Комкина Марина Александровна (д/о)	
29.	Левина Наталья Викторовна	
30.	Лукьянова Нина Николаевна	
31.	Люлева Ольга Васильевна	
32.	Леснов Дмитрий Геннадьевич	
33.	Митрофанова Марина Владимировна	
34.	Митрюхина Оксана Анатольевна	
35.	Мирончева Светлана Владимировна	
36.	Назимкина Ирина Евгеньевна	
37.	Павлинов Евгений Юрьевич	
38.	Печказова Светлана Петровна	
39.	Платонова Надежда Ильинична	
40.	Полушкина Марина Алексеевна	
41.	Пономарева Людмила Ильинична	
42.	Понетайкина Галина Васильевна	
43.	Рузанкина Валентина Васильевна	
44.	Савина Татьяна Петровна	
45.	Сатункина Вера Петровна	
46.	Сергеева Вера Алексеевна	
47.	Сильвестрова Татьяна Николаевна	
48.	Слушкина Татьяна Васильевна	
49.	Томилова Виктория Владимировна (д/о)	
50.	Трошина Лариса Сергеевна	
51.	Труханова Галина Анатольевна	
52.	Туленин Николай Николаевич	
53.	Тутушкина Ольга Алексеевна	
54.	Учелькина Елена Анатольевна	
55.	Учелькина Анна Алексеевна	
56.	Фадина Лариса Григорьевна	
57.	Фадякина Елена Николаевна	
58.	Грошева Людмила Геннадьевна	
59.	Федулкина Анастасия Геннадьевна	

60.	Михеев Владимир Иванович	
61.	Селедкова Марина Алексеевна	
62.	Тараканов Павел Иванович	
63.	Тимонькина Нина Николаевна	
64.	Чебаков Сергей Николаевич	
65.	Танаев Алексей Михайлович	
66.	Тюляпина Ольга Николаевна	
67.	Карпова Яна Вячеславовна	
68.	Шемет Нина Ильинична	
69.	Тимофеева Мария Васильевна	
70.	Вишняков Иван Алексеевич	
71.	Шалаева Юлия Геннадьевна	

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда работников учреждения.
3. Соглашение по охране труда.
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
5. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.
6. Форма расчетного листка.
7. График сменности.

Приложение № 1

УЧТЕНО

МНЕНИЕ ПРОФКОМА

первичной профсоюзной организации
«Лицей №1» р.п. Чамзинка (протокол №2 от 2.09.2017г.)
Председатель профкома _____ Павлинов Е.Ю.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Лицей №1» р.п МБОУ
_____ Туленин Н.Н.
« ___ » _____ 2017 г.

ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Лицей №1» р.п.
Чамзинка**

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работы всех участников образовательного процесса.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе Трудового кодекса РФ, Закона « Об образовании » РФ, Устава школы с учетом

мнения профсоюзного комитета школы применительно к условиям работы данной школы.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ему прав, совместно с профсоюзным комитетом.

1.4 Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься администрацией с учетом мнения профсоюзного комитета с утверждением на общем собрании трудового коллектива.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

- работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в образовательном учреждении;

- трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах (ст.56 трудового кодекса РФ), каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой – у работника;

- при приеме на работу работник обязан представить администрации следующие документы:

- а) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- б) паспорт,

- в) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ;

- г) копию ИНН;

- д) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

- е) документ воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- ж) документ об образовании (диплом);

- прием на работу оформляется приказом руководителя ОУ, который объявляется работнику под расписку. В приказе указываются должность в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда;

- в соответствии с приказом о приеме на работу администрация ОУ обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. На работников работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы;

- трудовые книжки работников хранятся в ОУ. Трудовая книжка руководителя ОУ хранится в органах управления образованием;

- с каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация ОУ обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке;

- на каждого работника ОУ ведется личное дело;

- личное дело работника хранится в ОУ, в том числе и после увольнения, до достижения им 75 лет;

- при приеме на работу работник должен быть ознакомлен под расписку с учредительными документами и локальными правовыми актами ОУ, соблюдения которых для него обязательны. А именно: уставом школы, правилами внутреннего

трудового распорядка, коллективным договором, положением об оплате труда, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами ОУ;

- при приеме на работу администрация имеет право назначить испытательный срок. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а в отдельных случаях, с учетом мнения профсоюзного комитета, - 6 месяцев, если иное не установлено федеральным законом;

- запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.2. Прекращение трудового договора:

- прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде:

- по соглашению сторон (ст.78 ТК РФ),

- в связи с истечением срока договора и не продлением его на новый срок (п.2 ст.58 ТК РФ),

- по инициативе сотрудника (ст.80 ТК РФ),

- по инициативе администрации (ст. 81 ТК РФ),

- по результатам оценки деятельности работника аттестационной комиссией, как не соответствующей занимаемой должности,

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ;

- работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора по уважительным причинам администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник;

- расторжение трудового договора по инициативе администрации с членом профсоюза не допускается без учета мотивированного мнения профсоюзного комитета учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ;

- администрация ОУ обязана издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку с внесенной в нее записью о причине увольнения в точном соответствии с формулировкой, предусмотренной действующим законодательством (ст.84.1 ТК РФ), выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы;

- днем увольнения считается последний день работы;

- при получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.3. Перевод на другую работу:

- перевод на другую работу в пределах одного ОУ оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника;

- требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности, допускается только с согласия работника;
- руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же ОУ в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда. Об изменении условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст.74 ТК РФ).

3. Основные права и обязанности работников ОУ.

3.1. Работники имеют право:

- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке квалификации;
- на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- на охрану труда;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- добровольно проходить раз в 5 лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических работников;
- на возмещение ущерба, причиненного его здоровью в связи с работой;
- на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;
- на пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно – правовыми актами;
- на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

3.2. Работники обязаны:

- соблюдать настоящие Правила;
- беспрекословно выполнять условия заключенного с ним договора;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- вовремя приходить на работу, не позднее чем, за 10 минут до ее начала;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей;
- учитель должен строго соблюдать расписание и продолжительность уроков;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать материалы, электроэнергию, топливо, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;

- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах.

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;

- помогать школе в подготовке к новому учебному году;

3.3. Педагогические работники общеобразовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники образовательного учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.

3.4. Приказом директора образовательного учреждения в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, работа в оздоровительных и трудовых лагерях, в качестве организаторов ППЭ ГИА, на военно полевых сборах и т.д. руководство методическими объединениями, а также выполнение других образовательных функций.

4. Основные права и обязанности руководителей ОУ.

4.1. Руководитель ОУ имеет право:

- на управление ОУ и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом ОУ;

- как любой гражданин РФ, на 8-часовой рабочий день. Для этого может иметь скользящий график работы. Директор школы составляет расписание работы администрации с учетом интересов учебно-воспитательной работы в школе и родителей учеников;

- на все виды поощрений и премирования за хорошую работу школы;

- добровольно пройти раз в 5 лет аттестацию согласно Положению об аттестации руководящих работников;

- на заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;

- на дополнительную педагогическую нагрузку не более 9 часов;

- присутствовать на уроке учителя, не вмешиваясь в учебный процесс. Оценка работы учителя должна производиться в спокойной доброжелательной обстановке в отсутствии учеников и коллег;

- вызывать родителей ученика в школу, если контроль с их стороны за поведением и учебной работой детей недостаточен;

- на организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем организации;

- на поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;

- разрабатывать штатное расписание школы.

4.2. Руководитель ОУ обязан:

- обеспечивать соблюдение работниками общеобразовательного учреждения обязанностей, возложенных на них уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;

- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения профсоюзного комитета, Совета образовательного учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении образовательного учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;

- своевременно рассматривать замечания работников; правильно организовать труд работников образовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;

- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников образовательного учреждения, проводить аттестацию педагогических работников согласно, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение профсоюзного комитета;

- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

- создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим и т. д.);

- своевременно производить ремонт образовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;

- обеспечивать сохранность имущества общеобразовательного учреждения, его сотрудников и обучающихся;

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- заключать коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
- составлять план учебно-воспитательной работы и хозяйственной деятельности на год;
- систематически повышать свой профессиональный и культурный уровень. Через каждые 3 года проходить курсы повышения квалификации руководящих работников школы;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки. Не имеет права делать замечания работникам школы в присутствии учеников.

4.3. Администрация общеобразовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых образовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка ОУ(ст. 91 ТК РФ), трудовым договором;

5.2. Для педагогических работников ОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

5.3.Продолжительность рабочего времени, а также ежегодного основного оплачиваемого отпуска устанавливается Правительством РФ (ст.334 ТК РФ) и иными правовыми актами РФ с учетом особенности их труда.

5.4.Учебная нагрузка педагогических работников ОУ оговаривается трудовым договором.

5.5.Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, и не ограничивается верхним пределом.

5.6. В случае, когда объем учебной нагрузки не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя ОУ при приеме на работу.

5.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя возможно только по взаимному согласию сторон, по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

5.8. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем ОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и трудового коллектива до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении учебной нагрузки.

5.9. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя ОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.10. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должны сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

5.11. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.12. Педагогическим работникам, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.13. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45 или 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.14. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, утверждается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

5.15. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха и приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.16. Руководитель ОУ привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.17. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ОУ. В эти периоды педагогических работники привлекаются администрацией ОУ к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы во время каникул утверждается приказом руководителя. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников ОУ за время работы в каникулы учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

5.18. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ОУ привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работы на территории, охрана ОУ и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.19. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией ОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ОУ и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется

на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей (ст.124 ТК РФ).

5.20. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации образовательного учреждения;
- удалять учащихся с уроков, отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- курить в помещениях и на территории ОУ ;
- освобождать обучающихся от школьных занятий, для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать педагогических работников в рабочее время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, несвязанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации ОУ;
- входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуются только руководитель ОУ и его заместитель;
- делать коллегам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, использование на практике современных методов обучения, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

6.2. При применении мер морального и материального Поощрения объявляются в приказе по ОУ, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования и присвоения почетных званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1.Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовым договором, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством;

7.2.За нарушение трудовой дисциплины администрация образовательного учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. Увольнение в качестве взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором , уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;

- за прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины;

- за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций;

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.6. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются учредителем, который имеет право его назначать и увольнять, а также соответствующими лицами органов образования.

7.7. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца, со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске;

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в трехдневный срок;

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается ненаказанным;

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года по собственной инициативе руководителя, по просьбе самого работника, по ходатайству

профсоюзного комитета, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

7.11. В данном случае руководитель издает приказ о снятии с работника дисциплинарного взыскания.

7.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, работнику не применяются;

7.13. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись.

С правилами внутреннего распорядка ознакомлены

№	ФИО	Подпись
1.	Абанькина Наталья Николаевна	
2.	Аброськина Екатерина Валентиновна	
3.	Акимова Раиса Ивановна	
4.	Анисимова Любовь Николаевна	
5.	Аникина Ольга Викторовна	
6.	Астафьев Виктор Андреевич	
7.	Волгина Татьяна Викторовна	
8.	Ваплер Татьяна Петровна	
9.	Волкова Юлия Ивановна	
10.	Волкова Елена Анатольевна	
11.	Горина Анна Ивановна	
12.	Гаврилина Наталья Анатольевна	
13.	Ермакова Марина Викторовна	
14.	Живаева Любовь Михайловна	

15.	Заварыкина Галина Юрьевна	
16.	Зеленова Людмила Викторовна	
17.	Инчина Елена Александровна	
18.	Качалова Галина Николаевна	
19.	Кильдяева Галина Николаевна	
20.	Котикова Инна Николаевна	
21.	Королева Надежда Петровна	
22.	Крылова Любовь Николаевна	
23.	Курочкина Наталья Николаевна	
24.	Кантеев Сергей Иванович	
25.	Киржаева Татьяна Ивановна	
26.	Кильдяева Галина Михайловна	
27.	Кручинкина Маргарита Владимировна	
28.	Комкина Марина Александровна (д/о)	
29.	Левина Наталья Викторовна	
30.	Лукьянова Нина Николаевна	
31.	Люлева Ольга Васильевна	
32.	Леснов Дмитрий Геннадьевич	
33.	Митрофанова Марина Владимировна	
34.	Митрюхина Оксана Анатольевна	
35.	Мирончева Светлана Владимировна	
36.	Назимкина Ирина Евгеньевна	
37.	Павлинов Евгений Юрьевич	
38.	Печказова Светлана Петровна	
39.	Платонова Надежда Ильинична	
40.	Полушкина Марина Алексеевна	
41.	Пономарева Людмила Ильинична	
42.	Понетайкина Галина Васильевна	
43.	Рузанкина Валентина Васильевна	
44.	Савина Татьяна Петровна	
45.	Сатункина Вера Петровна	
46.	Сергеева Вера Алексеевна	
47.	Сильвестрова Татьяна Николаевна	
48.	Слушкина Татьяна Васильевна	
49.	Томилова Виктория Владимировна (д/о)	
50.	Трошина Лариса Сергеевна	
51.	Труханова Галина Анатольевна	
52.	Туленин Николай Николаевич	
53.	Тутушкина Ольга Алексеевна	
54.	Учелькина Елена Анатольевна	
55.	Учелькина Анна Алексеевна	
56.	Фадина Лариса Григорьевна	

57.	Фадякина Елена Николаевна	
58.	Грошева Людмила Геннадьевна	
59.	Федулкина Анастасия Геннадьевна	
60.	Михеев Владимир Иванович	
61.	Селедкова Марина Алексеевна	
62.	Тараканов Павел Иванович	
63.	Тимонькина Нина Николаевна	
64.	Чебаков Сергей Николаевич	
65.	Танаев Алексей Михайлович	
66.	Тюляпина Ольга Николаевна	
67.	Карпова Яна Вячеславовна	
68.	Шемет Нина Ильинична	
69.	Тимофеева Мария Васильевна	
70.	Вишняков Иван Алексеевич	
71.	Шаляева Юлия Геннадьевна	

Приложение №2

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета лица

_____/Парфенова М.Б./
Протокол № 6 от 24 января 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР МБОУ «Лицей №1» р.п. Чамзинка

_____/Туленин Н.Н./
Приказ № 9/2 от «24» января 2014 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного Комитета
_____/Павлинов Е.Ю./
24 января 2014 г

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №1»
р.п. Чамзинка

1 . Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №1» в Чамзинском муниципальном районе Республики

Мордовия (далее – Положение) разработано на основании решения Совета депутатов Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 21.10.2008 г. № 66 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Чамзинского муниципального района», и определяет условия оплаты труда работников (включая руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера) независимо от источников формирования фонда оплаты труда учреждения.

Положение включает в себя:

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, в том числе определяемые путем установления повышающих коэффициентов к базовым окладам и критерии их установления;

условия оплаты труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров.

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объёма средств, поступающих в установленном порядке из бюджета Чамзинского муниципального района Республики Мордовия и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

При этом средства на стимулирующие выплаты (включая выплаты руководителю организации, его заместителям и главному бухгалтеру) рекомендуется формировать в объеме не менее 30% от фонда оплаты труда учреждения.

Оплата труда педагогических работников Учреждения производится с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) и другую работу. При этом размер заработной платы не может быть ниже уровня, соответствующего средней заработной плате в Республике Мордовия.

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.3. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.4. Повышающие коэффициенты к базовым окладам работникам, занимающим общепрофессиональные должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих организаций образования устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда по общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов, служащих и профессиям рабочих, утвержденным постановлением администрации Чамзинского муниципального района с учетом особенностей оплаты труда установленных настоящим Положением.

1.5. Оплата труда работников организаций, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных и стимулирующих выплат не может быть менее минимального размера оплаты труда.

1.6. При расчете заработной платы педагогических работников используются нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки педагогических работников, установленные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010г. №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (приложение №5).

1.7. Руководитель Учреждения ежегодно на начало учебного года составляет тарификационные списки на педагогических работников (приложения №4, 4-а) и отвечает за своевременную полноту и правильность их заполнения.

На начало финансового года руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание сотрудников в пределах выделенных бюджетных назначений на заработную плату в текущем финансовом году.

1.8. Изменения в тарификационные списки педагогических работников производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

- при присвоении почетного звания – со дня его присвоения согласно приказу;

- при изменении стажа работы – со дня предоставления соответствующих документов;
- при получении образования – со дня предоставления документа об образовании;
- при изменении планового размера стимулирующих выплат – в сроки, определенные пунктом 5.7. раздела 5 настоящего Положения.

В случае наступления права у работника на изменения, предусмотренные пунктом 1.8. в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы с учетом изменений производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

1.9. В штатное расписание вносятся в течение календарного года поправки в случаях:

- изменение условий оплаты труда – со дня принятия соответствующего законодательного документа;
- изменение производственных показателей организации (изменения групп, классов-комплектов и т.д.), - с начала учебного года (1 сентября текущего года).

2. Порядок и условия оплаты труда по должностям работников образования

2.1. Положением об оплате труда работников может быть предусмотрено установление работникам следующих повышающих коэффициентов к базовым окладам (далее - повышающие коэффициенты):

- повышающий коэффициент по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за почетные звания;
- повышающий коэффициент по учреждению (структурному подразделению);
- повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук и кандидата наук.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера базового оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образуют новый оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к базовому окладу.

2.2. Рекомендуемые размеры и критерии установления повышающих коэффициентов по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

2.2.1. Повышающий коэффициент по занимаемой должности может устанавливаться педагогическим работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, стажа работы и наличия квалификационной категории в следующих размерах:

Квалификационные уровни	Размеры повышающего коэффициента по занимаемой должности
1 квалификационный уровень	до 0,86
2, 3 и 4 квалификационные уровни	до 1,00

2.2.2. Персональный повышающий коэффициент педагогическим работникам может устанавливаться с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов в размере до 3,00.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем организации в отношении каждого конкретного работника.

2.2.3. Повышающий коэффициент за почетные звания может устанавливаться в размере до 0,10 педагогическим работникам:

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

имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный» при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности и преподаваемых дисциплин.

2.2.4. Повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук и кандидата наук устанавливается педагогическим работникам:

за ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере до 0,10;

за ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере до 0,20.

2.3. Рекомендуемые размеры и критерии установления повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней.

2.3.1. Повышающий коэффициент по занимаемой должности может устанавливаться работникам из числа учебно-вспомогательного персонала с учетом уровня их профессиональной подготовки и стажа работы в следующих размерах:

Квалификационные уровни	Размеры повышающего коэффициента по занимаемой должности
Профессионально квалификационная группа должностей работников учебно - вспомогательного персонала первого уровня	
	до 0,29
Профессионально квалификационная группа должностей работников учебно - вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	до 0,79
2 квалификационный уровень	до 0,88

2.3.2. Персональный повышающий коэффициент работникам из числа учебно-вспомогательного персонала может устанавливаться с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов в размере до 3,00.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем организации в отношении каждого конкретного работника.

2.4. Рекомендуемые размеры и критерии установления повышающих коэффициентов по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений.

2.4.1. Повышающий коэффициент по занимаемой должности может устанавливаться руководителям структурных подразделений с учетом уровня их профессиональной подготовки и стажа работы в следующих размерах:

Квалификационные уровни	Размеры повышающего коэффициента по занимаемой должности
1, 2 и 3 квалификационные уровни	до 0,51

2.4.2. Персональный повышающий коэффициент руководителям структурных подразделений

может устанавливаться с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов в размере до 3,00.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем организации в отношении каждого конкретного работника.

2.5. Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по учреждению (структурному подразделению), а также рекомендуемый перечень должностей по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, которым могут устанавливаться данные повышающие коэффициенты, определяются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Повышающие коэффициенты по учреждению (структурному подразделению) устанавливаются руководителем организации за специфику работы.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

3.1. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада устанавливается Главой администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в соответствии с Положением об установлении соотношения должностных окладов руководителей к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возглавляемых ими муниципальных учреждений образования.

Перечень должностей работников организаций, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей организаций образования, приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

Размеры окладов заместителей руководителя организации, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада руководителя.

3.1.1. Руководители организаций образования могут вести преподавательскую работу или занятия с кружками в той же образовательной организации, но не более 9 часов в неделю (360 часов в год), если по основной работе получают полный оклад.

3.2. С учетом условий труда руководителю Учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.

3.3. Премирование руководителя Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с показателями (критериями) оценки эффективности деятельности учреждения, утверждаемыми администрацией Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

Размеры и условия премирования ежегодно устанавливаются Главой администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения осуществляется на основании распоряжения администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

3.3.1. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителя Учреждения

Учредитель Учреждения ежегодно формирует централизованный фонд стимулирования руководителя в процентах от должностного оклада руководителя и в зависимости от группы, к которой отнесена организация, в следующих размерах:

- 1 группа – 35%;
- 2 группа – 30%;
- 3 группа – 25%;
- 4 группа – 20%.

Для формирования фонда стимулирования остальным работникам плановый фонд оплаты труда в месяц уменьшается на плановый размер месячного централизованного фонда стимулирования руководителя и рассчитывается по следующей формуле:

ФОТ (без Ц.Ф.С.Р.) – Ф.О.Т.Т. – Ф.О.Т.Ш.Р.,

ФОТ (без Ц.Ф.С.Р.) – плановый месячный фонд оплаты труда по организации без централизованного фонда стимулирования руководителя;

Ф.О.Т.Т. – месячный фонд оплаты труда по тарификации, включая доплаты и компенсационные выплаты;

Ф.О.Т.Ш.Р. – месячный фонд оплаты труда по штатному расписанию, включая доплаты и компенсационные выплаты.

Созданный фонд стимулирования по организации далее распределяется в следующем порядке:

не менее 70% - работникам основного персонала;

не более 30% - работникам административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, включая руководителя организации.

Конкретный размер стимулирования определяется Положением и стимулировании организации.

3.4. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные главой 5 настоящего Положения.

3.5. Стимулирующие выплаты руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру производится по основной занимаемой должности.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников Учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Положением об оплате труда работников могут быть предусмотрены следующие выплаты компенсационного характера:

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

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата при расширении зон обслуживания;

доплата при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

повышенная оплата за работу в ночное время;

повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

повышенная оплата сверхурочной работы.

4.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными иными особыми условиями труда устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам организации, получавшим ее ранее. При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам организации при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Доплата при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Рекомендуемый размер повышенной оплаты - не менее 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника организации.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника организации на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику организации продолжительности рабочей недели.

4.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер повышенной оплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх базового оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части базового оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части базового оклада сверх базового оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Порядок и условия установления иных выплат стимулирующего характера

5.1. Положением об оплате труда работников могут быть предусмотрены следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. Единовременно работникам Учреждения может устанавливаться выплата к базовому окладу за интенсивность и высокие результаты работы в размере, определяемом руководителем организации, за выполнение отдельных особо важных заданий (поручений Главы администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, руководителя Учреждения).

Ежемесячно за интенсивность и высокие результаты работы работникам образования могут устанавливаться выплаты к базовому окладу за работу, не входящую в круг его основных обязанностей, в соответствии с размерами и перечнем, установленными в приложении 3 к настоящему Положению.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда единовременно:

за выполнение особо важных и срочных работ, особо важных заданий;

при награждении государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами, присвоении почетных званий Российской Федерации, Республики Мордовия и Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном

отношении к окладу. Максимальным размером премия за качество выполняемых работ не ограничена.

5.4. Премирование работников Учреждения по итогам работы осуществляется руководителем организации на основании Положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом по учреждению в пределах бюджетных ассигнований, средств внебюджетных фондов, предусмотренных в соответствующем финансовом году на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

С целью выработки объективных предложений руководителю Учреждения по оценке результатов выполнения показателей (критериев) эффективности деятельности работников, в Учреждении может создаваться соответствующая Комиссия.

5.5. При премировании по итогам работы должны учитываться следующие показатели:
эффективность реализации мероприятий в области образования;
успешное и добросовестное исполнением работником своих должностных обязанностей;
творческий подход и применение в работе современных форм и методов организации труда;
качественная подготовка и своевременная сдача отчетности и другие.

5.6. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований, средств внебюджетных фондов, предусмотренных в соответствующем финансовом году на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Плановый размер стимулирования сотрудников отдельно по работникам основного персонала и работникам административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала определяется в процентах к базовому должностному окладу коллективными договорами в пределах средств, предусмотренных на эти цели в соответствующем финансовом году.

Руководитель Учреждения согласно коллективным договорам и в пределах созданного фонда стимулирования для каждого работника определяет плановый размер стимулирования исходя из фактической нагрузки (в процентах к базовому окладу), отдавая предпочтение работникам из числа профессий основного персонала.

5.7. Плановый размер фонда стимулирования, определенный на начало учебного года

(1 сентября текущего года), корректируется на начало финансового года (1 января следующего года) в связи с уточнением размеров бюджетных назначений, предусмотренных на заработную плату в новом финансовом году.

5.8. Учителям, руководящим и другим работникам общеобразовательных организаций, принятым на работу во время летних каникул, до начала учебного года оплата труда производится без начисления стимулирующих выплат.

5.9. Корректировка в течение календарного года плановых размеров стимулирования каждого конкретного педагогического работника в связи с изменением стажа, образования, либо квалификационной категории сотрудника производится в сроки, определенные пунктом 5.7. Примерного положения об оплате труда работников образования в Чамзинском муниципальном районе.

5.10. Иные выплаты.

Учителям организаций со стажем работы до 5 лет устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

Стаж работы	Размер надбавки
1	2
Учителю, работающему в сельской местности	
до 1 года	4500
от 1 года до 2 лет	4000
от 2 лет до 3 лет	3500
от 3 лет до 4 лет	3000

от 4 лет до 5 лет	2000
Учителю, работающему в городской местности	
до 1 года	3600
от 1 года до 2 лет	3300
от 2 лет до 3 лет	3000
от 3 лет до 4 лет	2700
от 4 лет до 5 лет	2000

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в организациях образования применительно к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням по соответствующим видам экономической деятельности.

6.2. Руководители Учреждения в пределах бюджетных ассигнований, средств внебюджетных фондов, предусмотренных в соответствующем финансовом году на оплату труда, могут привлекать на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов с применением следующих условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты:

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	преподаватели, не имеющие степени
Обучающиеся в общеобразовательных организациях	до 0,20	до 0,15	до 0,10

Ставки почасовой оплаты определяются исходя из размера базового оклада по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня общепрофессиональным профессиям рабочих».

6.3. Работникам из числа административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала Учреждения, а также воспитателям, старшим вожатым школ, методистам организаций дополнительного образования, работающим по основной должности на одной (полной) ставке (получающим полный должностной оклад), разрешается заниматься преподавательской деятельностью в том же образовательном учреждении, в среднем, не более 2 часов в день (12 часов в неделю). В случае, если вышеуказанные категории работников работают по основной должности на 0,5 ставке (получают 0,5 должностного оклада), то им разрешается заниматься преподавательской деятельностью в том же образовательной организации, в среднем, не более 3 часов в день (18 часов в неделю).

7. Гарантии по оплате труда

7.1. Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения профсоюзного органа. Распределение учебной нагрузки учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу, завершается до конца учебного года и ухода работников в отпуск. Это определяет объем нагрузки на новый учебный год и классов, в которых она будет выполняться предварительно, а также гарантирует соблюдение установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов-комплектов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

7.2. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых Учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и

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

7.3. 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 случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

7.4. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям – оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул, либо периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса). В эту заработную плату входит оплата за часы преподавательской работы и все виды доплат и компенсационных выплат.

7.6. Учителям, другим педагогическим работникам Учреждения, поступившим на работу во время летних каникул, оплата труда до начала учебного года производится из расчета должностного оклада. Должностной оклад при этом складывается из базового должностного оклада, повышающего коэффициента по занимаемой должности (установленного в соответствии со стажем, образованием и квалификационной категорией принятого на работу сотрудника), повышающего коэффициента по учреждению (структурному подразделению), определенному в организации для данной должности, повышающего коэффициента за наличие почетного звания работника.

7.7. Объем учебной нагрузки учителей менее нормы часов за ставку заработной платы в неделю (18 часов для первой, второй и третьей ступени общего образования) устанавливается только с их письменного согласия (исключение составляют учителя, принятые в организацию на неполную ставку).

7.8. Учителям, другим педагогическим работникам, временно замещающим других учителей того же учебного заведения, производится почасовая оплата труда. Почасовая оплата определяется делением должностного оклада педагога (т.е. базовый должностной оклад плюс повышающие коэффициенты по занимаемой должности, по учреждению, за наличие почетных званий) на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Почасовая оплата труда педагогических работников общеобразовательных школ допускается только при временном замещении в течение не более двух месяцев. Если замещение продолжается сверх этого срока, оплата должна быть произведена со дня начала замещения за все часы педагогической нагрузки по тарификации.

7.9. Оплата труда работников, привлекаемых к педагогической работе в Учреждении на условиях совместительства осуществляется в порядке почасовой оплаты, предусмотренной абзацем 1 пункта 7.8. настоящего раздела.

Почасовая оплата труда данных работников производится только за фактически отработанные часы.

7.10. Работникам, перечисленным в пунктах 7.8., 7.9. (с почасовой оплатой труда), в период каникул, а также в период отмены учебных занятий – заработная плата не выплачивается.

7.11. Оплачиваемое временное замещение руководящих работника допускается только в случаях, когда у замещаемого работника нет официальных заместителей. (Исключение составляют случаи, когда заместитель директора работает на 0,5 ставки, тогда за время замещения ему выплачивается полный оклад по должности заместителя директора).

7.12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в Учреждении ее руководителем, определяется собственником имущества организации, либо уполномоченным собственником лицом (органом), а для других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самой муниципальной

образовательной организацией. Преподавательская работа в той же образовательной организации для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя Учреждения по совместительству в другой образовательной организации, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения собственника имущества организации, либо уполномоченного собственником лица (органа).

7.13. Преподавательская работа для лиц, являющимися внешними совместителями, а также лицам, имеющим основную работу в этом Учреждении (включая руководителей), предоставляется:

- при условии, если учителя, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены полным объемом учебной нагрузки (т.е. имеют не менее нормы часов за ставку заработной платы).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению об оплате труда работников

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по учреждению (структурному подразделению), а также рекомендуемый перечень должностей по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, которым могут устанавливаться данные коэффициенты (в процентах от базового оклада)

Основания установления повышающих коэффициентов по учреждению (структурному подразделению)	Перечень должностей профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, которым могут быть установлены повышающие коэффициенты по учреждению (структурному подразделению)	Размеры повышающих коэффициентов по учреждению (структурному подразделению)
за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках и поселках городского типа	Заведующий (начальник) отделом, лабораторией; помощник по режиму; педагогические работники	до 25
за работу в лицеях, гимназиях и колледжах	Педагогические работники	до 15
за работу в медико-педагогических консультациях для аномальных детей	Педагогические работники	до 20
за работу в детских дошкольных организациях (группах) всех типов: для детей с тяжелыми нарушениями речи, фонетико-фонематическими нарушениями	Работники, занимающие должности по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников	до 20
За индивидуальное обучение на дому больных детей хроников (дети, перенесшие костный туберкулез, полиомиелит, церебральный спастический паралич, болезнь Литтля, психопаты, эпилептики и другие)	Учителя	до 20
За индивидуальной и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах и детских отделениях больниц для взрослых	Учителя	до 20

Примечание:

* В образовательных организациях общего типа, имеющих классы или группы специального назначения, оплата труда педагогических работников с применением повышающих коэффициентов по учреждению (структурному подразделению) должна производиться только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах. Оплата труда других работников с применением повышающих коэффициентов по учреждению (структурному подразделению) должна производиться только в тех случаях, когда они непосредственно работают в классах (группах) специального назначения. Данный порядок не рекомендуем применять в случае наличия детей-сирот (классов, групп) в школах, школах-интернатах общего типа.

Повышающие коэффициенты по учреждению (структурному подразделению) рекомендуется производить руководителям при наличии в организациях не менее двух таких классов (групп).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению об оплате труда работников

Перечень

должностей работников, относимых к основному персоналу, для расчета
средней заработной платы и определения размеров должностных окладов
руководителей организаций образования

Общеобразовательные организации

Учитель

Детские дошкольные образовательные организации

Воспитатель
Старший воспитатель
Педагог – психолог
Учитель – логопед
Музыкальный руководитель

Организации дополнительного образования

Методист
Педагог дополнительного образования
Тренер – преподаватель
Старший тренер-преподаватель

Прочие организации образования

Методист

Рекомендуемые перечень и размеры выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, педагогическим работникам организаций образования

(в процентах от базового оклада)

за проверку письменных работ *	
учителям за проверку письменных работ по предметам в 1 – 4 классах (кроме факультативов)	до 10
учителям русского языка в национальных школа и родного языка в русских школах, ведущим эти предметы в 1 – 4 классах, за проверку тетрадей	до 15
учителям за проверку письменных работ по русскому языку, родному языку и литературе	до 15
учителям за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению, конструированию, технической механике	до 10
за классное руководство:	
учителям за классное руководство в образовательных организациях: 1-4 классы	до 15
5-11 классы	до 20
за заведование	
учителям за заведование в школах учебными кабинетами (лабораториями)**	до 10
учителям (на период обслуживания) за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами)	до 25
учителям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (за заведование учебными мастерскими) **	до 20
Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах (в целом на школу) с количеством классов – комплектов: от 10 до 19	до 25
от 20 до 29	до 50
30 и более	до 100
Учителям, ведущим работу с библиотечным фондом учебников в школах при наличии экземпляров: от 200 до 800	до 2
от 801 до 2000	до 4
от 2001 до 3500	до 7
за каждые последующие 15000 экземпляров	до 4, но не более 20
учителям за обслуживание вычислительной техники 2% за каждый обслуживаемый компьютер, но не выше 20% (за работающие компьютеры)	до 20
Учителям Национального языка и литературы за преподавание национального языка и литературы в общеобразовательных организациях с русским языком обучения	до 15
Одному из учителей начальных общеобразовательных школ с числом учащихся до 50 человек за руководство школой	до 10
Педагогическим работникам общеобразовательных школ за ведение делопроизводства	до 15
Размеры выплат стимулирующего характера, не поименованные в настоящем приложении (за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника) устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда	до 10

Примечание

* Установление выплат за проверку письменных работ рекомендуем производить пропорционального обслуживаемому контингенту.

** Установление выплаты за заведование учебными кабинетами (лабораториями, мастерскими) рекомендуем производить по итогам аттестации учебных кабинетов (лабораторий, мастерских).

*** Установление выплат за классное руководство рекомендуется производить пропорционально обслуживаемому контингенту.

к Положению об оплате труда работников

№п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Педагогический стаж	Образование, наименование документа, дата и № диплома	Присвоенные категории, дата присвоения и № приказа	Наименование преподаваемого предмета	Базовый должностной оклад (БДО) по профессиональной квалификационной группе должностей работников	Повышающие коэффициенты к БДО							Число часов в неделю			Заработная плата за часы			Компенсационные выплаты						
								Размер повышения	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Повышающий коэффициент по учреждению (сельская местность)	Повышающий коэффициент по учреждению (за работу в лицеях, гимназиях)	Повышающий коэффициент за почетное звание	ИТОГО должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов для расчета за часы	1-4 кл	5-9 кл	10-11 кл	ИТОГО	1-4 кл	5-9 кл	10-11 кл	ИТОГО	Вредные условия труда	ИТОГО компенсационные выплаты				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			23	24	25	26

Стимулирующие выплаты																																		
за проверку письменных работ					за классное руководство					за заведование кабинетом		за заведование учебно-опытным участком, мастерской		за обслуживание компьютеров, внеклассная работа по физкультуре		за преподавание национального языка (15%)			Другие виды доплат		ИТОГО стимулирующие выплаты		Итого педагогическая зарплата в месяц (в рублях)		М.Р.О.Т., действующий на начало учебного года, в пересчете на фактически занятые ставки		Персональный повышающий коэффициент		ВСЕГО заработная плата в месяц (в рублях)		ФОТ стимулирования		ВСЕГО заработная плата в месяц + ФОТ стимулирования (руб. коп.)	
Наименование класса-комплекта	количество часов по проверке тетрадей	количество учеников	размер повышения за проверку тетрадей	сумма (руб. коп.)	Наименование класса-комплекта	количество учеников	размер повышения за проверку тетрадей	сумма (руб. коп.)	за заведование кабинетом	за заведование учебно-опытным участком, мастерской	количество компьютеров	сумма (руб. коп.)	Наименование класса-комплекта	количество часов родного языка	сумма (руб. коп.)	Другие виды доплат	ИТОГО стимулирующие выплаты	Итого педагогическая зарплата в месяц (в рублях)	М.Р.О.Т., действующий на начало учебного года, в пересчете на фактически занятые ставки	Персональный повышающий коэффициент	ВСЕГО заработная плата в месяц (в рублях)	% от базового должностного оклада	Сумма в месяц	ВСЕГО заработная плата в месяц + ФОТ стимулирования (руб. коп.)										
28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53									

Компенсационные выплаты								Стимулирующие выплаты				Итого педагогическая зарплата в месяц (в рублях)	М.Р.О. Т. действующий на начало учебного года, в пересчете на фактически занятые ставки	Персональный повышающий коэффициент		ВСЕГО заработная плата в месяц (в рублях)	ФОТ стимулирования		ВСЕГО заработная плата в месяц + ФОТ стимулирования (руб.коп.)
вредные условия труда		расширение зон обслуживания		доплата за работу в ночное время	доплата за работу в праздничные и выходные дни	ИТОГО компенсационные выплаты	за интенсивность		ИТОГО стимулирующие выплаты	Размер персонального повышающего коэффициента от базового должностного оклада (устанавливается, если гр.39 меньше гр.40)	Персональный повышающий коэффициент к окладу			% от базового должностного оклада	Сумма в месяц				
размер повышения за вредные условия	сумма за работу во вредных условиях	размер повышения за расширение зон обслуживания	Сумма за расширение зон обслуживания				размер	сумма (руб.коп.)											
27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Положению об оплате труда работников

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников

продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1. Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю:

старшим воспитателям дошкольных образовательных организаций, образовательных организаций дополнительного образования детей;

педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, мастерам производственного обучения, старшим вожатым, инструкторам по труду;

методистам, старшим методистам образовательных организаций;

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам образовательных организаций дополнительного образования детей спортивного профиля.

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

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

18 часов в неделю:

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

педагогам дополнительного образования, старшим педагогам дополнительного образования;

тренерам-преподавателям, старшим тренерам-преподавателям образовательных организаций дополнительного образования детей спортивного профиля.

3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;

30 часов в неделю:

инструкторам по физической культуре;

воспитателям в группах продленного дня, интернатах при общеобразовательных организациях;

36 часов в неделю - воспитателям в дошкольных образовательных организациях, дошкольных группах общеобразовательных организаций.

Примечания.

1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и

особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций, утвержденными в установленном порядке.

2. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

3. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

4. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

учителям 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

учителям 1 - 4 классов сельских общеобразовательных организаций с родным (нерусским) языком обучения, не имеющим достаточной подготовки для ведения уроков русского языка;

учителям русского языка сельских начальных общеобразовательных школ с родным (нерусским) языком обучения.

5. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

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

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

Приложение 6

к Положению об оплате труда работников
МБОУ «Лицей №1» р.п. Чамзинка

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета лица
р.п.Чамзинка

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР МБОУ «Лицей №1»

_____/Ульянов А.А./
Протокол № от «__» 20__ г.

_____/Туленин Н.Н./
Приказ № от «__» 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного Комитета
_____/Павлинов Е.Ю./

**Положение
о порядке, условиях и размерах выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых и выплачиваемых работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей №1» р.п.Чамзинка**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства РМ от 29 октября 2008г. № 487 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений РМ» и определяет порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера, устанавливаемых и выплачиваемых работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 1» р.п. Чамзинка.

1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работников лица в своевременном и качественном выполнении работ и своих служебных обязанностей, повышения профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы, а также поощрения работников за выполненную работу.

1.3. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам лица в пределах бюджетных ассигнований, внебюджетных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году на оплату труда, средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, экономии по фонду оплаты труда.

1.4. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления в учреждении создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее – Комиссия).

1.5. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учителей и работников МБОУ «Лицей №1» р.п.Чамзинка состоит из заместителей директора по УВР и ВР, председателя профкома, руководителей методических объединений.

1.6. Порядок, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера, шкалы баллов для критериев оценки, критерии оценки показателей качества работ, форма предоставления материалов разрабатываются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Лицей №1» р.п Чамзинка и согласовываются с органами государственно-общественного управления: Управляющим Советом, профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора лица.

1.7.Корректировка и пересмотр отдельных статей настоящего положения может производиться по требованию администрации.

2. Виды, условия и размеры выплат стимулирующего характера

2.1. В целях реализации подпункта 1.2 настоящего Положения работникам лицея устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- плановые премиальные выплаты по итогам работы за месяц
- премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия за качество выполняемых работ;

2.2. **Плановые премиальные выплаты по итогам работы за месяц** (далее - ежемесячная премия) работникам лицея выплачивается с учетом результатов деятельности, в соответствии с критериями оценки, при условии выполнения плановых показателей эффективности работы, указанных в приложении 1 к настоящему Положению.

В случае невыполнения (перевыполнения) плановых показателей размер ежемесячной премии снижается (увеличивается) пропорционально проценту невыполнения (перевыполнения) плана.

2.3. Плановый размер премиальных выплат по итогам работы за месяц для основных работников Учреждения устанавливается:

- учителям - в процентном отношении к должностному окладу в зависимости от квалификационной категории педагогического работника.

Наименование должностей в разрезе квалификационных уровней (учителя)	%
Педагогический работник, имеющий высшую квалификационную категорию	394
Педагогический работник, имеющий первую квалификационную категорию	344
Педагогический работник, имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет, либо II квалификационную категорию)	294
Педагогический работник, имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	259
Педагогический работник, имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	258
Педагогический работник, имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	245
Педагогический работник, имеющий высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	244
Педагогический работник, имеющий среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	-

- другим основным педагогическим работникам - в процентном отношении к должностному окладу в зависимости от квалификационной категории педагогического работника

Должность	Квалификационные уровни	%
Старший вожатый	Педагогический работник, имеющий высшую квалификационную категорию	-
	Педагогический работник, имеющий первую квалификационную категорию	-
	Педагогический работник, имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет, либо II квалификационную категорию)	-
	Педагогический работник, имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	-
	Педагогический работник, имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	420
	Педагогический работник, имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	-
	Педагогический работник, имеющий высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	-
	Педагогический работник, имеющий среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	-
	Педагогический работник, имеющий высшую квалификационную категорию	-
	Педагогический работник, имеющий первую квалификационную категорию	-
	Педагогический работник, имеющий высшее профессиональное образование и	-

Работникам из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (далее - АУП, УВП, МОП) устанавливается плановый размер премиальных выплат в процентном отношении к базовому должностному окладу в зависимости от наименования должностей в разрезе квалификационных уровней каждого работника.

Наименование должности	%
Главный бухгалтер	13
Заместитель по УВР	25
Заместитель по УВР по начальным классам	25
Заместитель по ВР	25
Заместитель по АХЧ	4
Секретарь	280
Бухгалтер	250
Сторож	0
библиотекарь	271
водитель	350
Уборщик служебных помещений	0
Рабочий по обслуживанию здания	0

Фактический размер премиальных выплат по итогам работы за месяц определяется корректировкой планового размера премиальных выплат в зависимости от процента их выполнения.

2.4. Размер премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения определяется в зависимости от степени их творческого участия в работе, сложности и важности решаемых проблем, новизны и эффективности предложенных решений, своевременности, качества выполнения работ в пределах планового фонда стимулирования, определенного для данных должностей на календарный год. Размер начислений общего фонда стимулирования работников Учреждения по итогам работы за месяц не может превышать планового размера месячного фонда стимулирования с учетом экономии по фонду оплаты труда учреждения, в том числе за предыдущие периоды.

2.5. По распоряжению директора размер ежемесячной премии может быть снижен в случае:

№ п/п	Показатели	Размер снижения (%)
1.	Нарушение трудовой, исполнительской дисциплины	До 50% от установленных стимулирующих выплат
2.	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, нарушение норм и правил противопожарной безопасности, охраны труда в организации	До 100% от установленных стимулирующих выплат
3.	Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей	До 50% от установленных стимулирующих выплат
4.	Наличие обоснованных обращений граждан или письменных жалоб	До 50% от установленных стимулирующих выплат

Снижение размера премии производится в том расчетном периоде, в котором допущено упущение в работе.

2.6. Ежемесячная премия не выплачивается:

- работникам, имеющим дисциплинарные взыскания
- работникам за время нахождения на больничном листе, санаторно-курортном лечении, отпуске без сохранения заработной платы, в отпуске по уходу за ребенком и т.д. (применяется КТУ)

2.7. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно, ежемесячно за выполнение отдельных особо важных заданий и

поручений Министерства образования, Главы района, управления по работе по социальной работе, директора лицея, срочных работ, а также за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника. При установлении премиальных выплат учитывается:

интенсивность, напряженность, объем и сложность работы;
непосредственное участие в реализации целевых программ.

Размер единовременных выплат за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в соответствии с размерами и перечнем, указанных в Приложении 2 к настоящему Положению.

2.8. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда:

- при награждении государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами, присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Мордовия;

- за результаты учащихся, достигнутые на республиканском, межрегиональном, всероссийском уровнях; по итогам олимпиад, научно-практических конференций, конкурсах, соревнований и др.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в соответствии с размерами и перечнем, указанных в Приложении 3 настоящему Положению.

2.9. Начисление стимулирующих выплат производится на основании приказа руководителя лицея о премировании работников учреждения, в котором указывается конкретный размер премии по каждому работнику, в отношении которого принято решение о начислении премии.

Приказ руководителя о премировании работников учреждения готовится на основании следующих документов:

- рейтинговой индивидуальной оценки результатов труда по каждому работнику лицея, производимой непосредственно по итогам отчетного месяца;
- протокола заседания Комиссии по распределению фонда стимулирования, в котором указываются качественные и количественные показатели деятельности работников по итогам отчетного месяца.
- протокола заседания Совета лицея с повесткой дня: «Об утверждении фонда стимулирования педагогических работников, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала лицея».
- расчетной ведомости с начисленным размером премиальных выплат по итогам работы за месяц по каждому работнику.

2.10. В случае несогласия работника с решением комиссии по распределению фонда стимулирования, он вправе в течение одного дня с момента получения премиальных выплат обратиться в Совет лицея о пересмотре решения.

2.11. В случае, если деятельность сотрудника Учреждения не может быть учтена с использованием приведенных критериев, комиссия может присудить баллы в разделе «Дополнительный критерий» в приложении № 2.

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей для премиальных выплат работникам учреждения
(учителя)

Приложение 1

№ п/п	критерии эффективности	критерии эффективности	% по каждому показателю критериев	максим альное кол-во % по критери ю эффект ивности
1	Обеспечение высокого качества обучения и воспитания	1.1. Результаты внешнего мониторинга (независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование и др.)	Показатель качества знаний: 85-100% -4 % 75-84% - 3 % 65-74% - 2 % 51-64% - 1 %	До 4%
		1.2. Соответствие внутренней оценки общеобразовательного учреждения текущей оценке знаний учащихся при проведении мониторинга по предмету.	3% – при соответствии оценок 0 %– при несоответствии оценок	
2.	Внедрение современных образовательных технологий	2.1. Дистанционное сопровождение образовательного процесса (систематическое ведение «электронного журнала»: запись тем уроков, выставление отметок, запись домашнего задания)	До 5 %	До 10%
		2.2. Систематическое использование современной компьютерной и мультимедийной техники (интерактивной доски и др.)	До 2 %	
		2.3. Наличие собственного сайта и регулярное его обновление.	2 % – создание сайта; 0,5 % (за каждую публикацию)	
		2.4. Информационное сопровождение образовательного процесса посредством предоставления материалов для сайта школы.	2 %- фотографии, репортаж	
3.	Внеурочная деятельность	3.1. Индивидуальная работа - с мотивированными учащимися (подготовка к олимпиадам, НПК) - со слабоуспевающими учащимися; - подготовка к конкурсам, соревнованиям, смотрам; - участие в олимпиадах, смотрах, соревнованиях, конкурсах, школьная НПК; - кружковая деятельность;	1 %– 1 занятие 1 % – 1 занятие 1 % – 1 занятие 0,5 % за одного участника 1 % – 1 занятие	До 25%

		- работа с учащимися по подготовке к ГИА.		
		3.2.Участие в заочных предметных олимпиадах и конкурсах	Более 10 учащихся – 2%; менее 10 учащихся – 1%	
		3.3.Проведение массовых предметных олимпиад в школе	Организатор – 3 % (подготовка заданий – 1%, проверка заданий – 2%)	
		3.4.Организация и проведение открытых мероприятий повышающих авторитет лица у учащихся, родителей, общественности	Школьный уровень – 4% Муниципальный уровень – 5% Республиканский уровень – 6%	
		3.5.Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление стендов, музея, актового зала и др.)	2 %	
4.	Регулирование трудовых отношений	4.1. Выслуга лет (на 1 сентября текущего года)	0-10 лет – 7 % 11-15 лет – 8 % 16-20 лет – 9 % 20 и более лет – 10% Пр.: % устанавливаются на учебный год	До 18%
		4.2.Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и достоверная подача информации по требованиям вышестоящих организаций, подготовка отчетов, ведение личных дел, заполнения журналов, составление рабочих программ, работа с электронным дневником т.д.).	До 5 %	
		4.3.Сохранение и развитие материально-технической базы кабинета. Образцовое содержание кабинета, закрепленных территорий в соответствии с СанПиН. Эстетическое оформление предметной среды, учебных помещений. Методическое оформление кабинета.	3% Пр.: % устанавливаются по итогам административных проверок.	
5.	Участие в методической научно-исследовательской работе	5.1.Разработка и внедрение различных методических материалов.	Экспертным советом МРИО – 8% Муниципальное УО – 2% Школьный НМС – 1%	До 10%
		5.2. Повышение профессионального уровня педагогов (прохождение курсов, подписка на профессиональные периодические	До 3%	

		издания, периодические издания органов государственной власти РМ, муниципального района («Известия Мордовии», «Знамя»))		
		5.3.Участие педагогов в инновационной, экспериментальной работе (апробация новых учебников, программ, курсов и др., работа в классах с углубленным изучением отдельных предметов, профильное обучение).	апробация новых учебников – 3% курсов и др.- 3%: апробация новых программ – 5% работа в классах с углубленным изучением отдельных предметов – 3% , профильное обучение – 3%	
		5.4.Наставничество.	2%	
		5.5.За подготовку и успешное представление методических материалов на муниципальные, республиканские, российские конкурсы, выставки, в средства массовой информации (СМИ).	1 публикация – 1%	
		5.6.Привлечение учителей в качестве организаторов в пункты проведения ГИА, членов предметных комиссий, жюри, олимпиад, конкурсов, участие в экспертной комиссии.	Организатор ГИА – 4% Член предметной комиссии – 3% Жюри олимпиад – 3% Жюри конкурсов – 2% Экспертиза исследовательских работ – 4 %	
6.	Здоровьесбережение	6.1.Использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе	3 %	До 5%
		6.2.Организация горячего питания, электронная форма учета питания учащихся класса	2%	
7.	Расширение обязанностей	7.1.Организация общественно-полезного труда, четкая организация и проведение дежурства по школе, микрорайону, на школьных мероприятиях(классные руководители).	3%	До 5%
		7.2.Организация экскурсий с учащимися	По району – 1% По республике и за её пределы: 1 день – 3%; 2 дня и более -5%	
		7.3.Работа в трудовых бригадах с учащимися, в оздоровительном лагере при школе.	4%	

		7.4.Сопровождение учащихся на олимпиады, конкурсы, соревнования и пр. и сохранение здоровья учащихся.	3%	
8.	Общественно-педагогическая деятельность	8.1.Деятельность педагога направленная на повышение авторитета лица у общественности.	20%	До 23%
		8.2. Работа с учащимися и семьями, находящимися в социально опасном положении	3% (участие в заседании Совета профилактики правонарушений, заседании КДНиЗП, посещение семьи, организация занятости учащегося, состоящего на учете, в кружках, секциях)	
ИТОГО				100%

Воспитатель (ГПД)	1.Качество проведения занятий с учащимися (выполнение домашнего задания, самоподготовка и т.д.)	до 15
	2. Образцовое содержание кабинета, класса	до 5
	3. Высокий уровень использования информационных технологий: наличие сайта воспитателя.	до 5
	4. Эффективность использования различных форм повышения квалификации. Распространение передового педагогического опыта.	до 10
	5. Организация питания учащихся.	до 10
	6.Эффективность организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся.	до 15
	7.Высокий уровень организации работы с родительской общественностью.	до 10
	8.Выполнение правил и норм охраны труда, ТБ и противопожарной безопасности. Обеспечение охраны жизни и здоровья, обучающихся в период образовательного процесса.	до 10
	9.Качественное ведение школьной документации (журналы, планы и т.п.).	до 10
	10.Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий в ГПД без уважительных причин	до 10
Итого:		100%
Педагог дополнительно го образования	1. Наполняемость и сохранение контингента обучающихся в кружках. Степень участия обучающихся в кружках в организации и проведении общешкольных массовых мероприятий	до 10 %
	2. Музыкально-хореографическая поддержка мероприятий класса	до 15 %
	3. Подготовка учащихся к культурно-массовым мероприятиям	до 20%
	4. Высококачественное проведение внеклассных мероприятий	до 20 %
	5. Использование в работе современных образовательных технологий	до 20 %
	6. Отсутствие конфликтных ситуаций и жалоб со стороны родителей	до 10 %
	7. Отсутствие замечаний со стороны руководства в связи с нарушением трудовой дисциплины	до 5%
	Итого:	100 %

<p>Заместитель директора по УВР</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение плана внутришкольного контроля 2. Руководство инновационной и опытно-экспериментальной деятельностью 3. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся 4. Оптимальная организация учебно-воспитательного процесса и выполнение учебного плана 5. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса 6. Высокий уровень использования информационных технологий 7. Увеличение и сохранение контингента учащихся в 1, 10-11-х классах 8. Организация работы с одаренными детьми 9. Высокий уровень организации аттестации педагогических кадров 10. Организация предпрофильного и профильного обучения <p>Итого:</p>	<p>до 10% до 20% до 10% до 10% до 10% до 5% до 5% до 10 % до 10 % до 10 % 100%</p>
<p>Заместитель директора по воспитательной работе</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация различных форм внеклассной и внеурочной работы (в том числе олимпиады, конкурсы) 2. Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися) 3. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля. 4. Работа с детьми девиантного поведения, снижение численности учащихся, стоящих на внутришкольном учете). 5. Эффективность работы комиссии содействия семье и школе (систематическая, эффективная работа с семьями разных категорий) 6. Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков). 7. Занятость учащихся во внеурочное время (в том числе организация перемен) 8. Качественная организация дежурства по школе. 9. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.) <p>Итого:</p>	<p>до 10 % до 10 % до 20 % до 10 % до 10 % до 10 % до 10 % до 10 % до 10 % 100 %</p>
<p>Заместитель директора по АХЧ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.) 2. Проведение генеральных уборок 3. Организация качественного питания. 4. Организация работы по благоустройству, озеленению, и уборке территории; 	<p>до 20% до 10% до 30% до 20%</p>

	5. Соблюдение в образовательном процессе норм охраны труда и противопожарной безопасности; Итого:	до 20% 100%
Главный бухгалтер	1. Соответствие осуществляемых финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации; 2. Своевременное и правильное оформление финансово-хозяйственной документации; 3. Своевременное представление необходимой отчетной финансово-хозяйственной документации в вышестоящие и контролирурующие организации. Итого:	до 50% до 25% до 25% 100%
Бухгалтер	1. За высокое качество и своевременную сдачу годовой, квартальной отчетности 2. За высокую результативность работы с внебюджетными средствами 3. За соблюдение финансовой дисциплины Итого:	до 50% до 20% до 30% 100%
Зав.библиотекой	1. Пропаганда чтения как формы культурного досуга, организация читательских выставок сверх общешкольного плана 2. Высокая читательская активность обучающихся 3. Выполнение плана работы библиотекаря (обеспеченность учебниками, своевременная организация подписки на периодические издания и т.д) 4. Проведение библиотечных уроков. 5. Качественное оформление отчетной документации 6. Сохранность товарно-материальных ценностей 7. Отсутствие замечаний со стороны руководства в связи с нарушением трудовой дисциплины Итого:	до 20 % до 20 % до 15% до 20 % до 10 % до 10 % до 5% 100 %
Ст. вожатый	1.Руководство деятельностью детских общешкольных организаций 2. Создание благоприятного микроклимата в детских организациях. 3.Организует деятельность детских общешкольных организаций и установлению связей с внешними партнерами; 4. Разработка методики проведения мероприятий, организованных детскими общешкольными организациями. Итого:	до 25% до 25% до 25% до 25% 100%
Секретарь-машинистка	1. Качество работы по ведению документации. 2. Высокий уровень использования информационных технологий. 3. Дополнительно выполненные работы. Итого:	до 50% до 10% до 40% 100%
Водитель	1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта. 2. Обеспечение безопасной перевозки детей. 3. Отсутствие ДТП, замечаний. Итого:	до 40% до 40% до 20% 100%
Рабочий по обслуживанию здания	1. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок. 2. Техническое обслуживание закрепленного за ним	до 20% до 20%

	<p>оборудования и механизмов;</p> <p>3. Текущий мелкий ремонт закрепленного оборудования и механизмов;</p> <p>4. Текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, механизмов и конструкций с выполнением слесарных, паяльных и сварочных работ;</p> <p>5. Монтаж, демонтаж и текущий мелкий ремонт электрических сетей и электрооборудования.</p> <p>Итого</p>	<p>до 20%</p> <p>до 20%</p> <p>до 20%</p> <p>100%</p>
Уборщик служебных помещений	<p>1.Проведение генеральных уборок.</p> <p>2.Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН,</p> <p>3.Качественная уборка помещений</p> <p>Итого</p>	<p>до 20%</p> <p>до 40%</p> <p>до 40%</p> <p>100%</p>
Сторож	<p>1. Обеспечение пожарной безопасности в ночное время</p> <p>2. Ведение дежурной книги по школе</p> <p>3. Отсутствие происшествий и нарушений во время дежурства</p> <p>4. Выполнение требований охраны труда</p> <p>5. Качественное выполнение должностных обязанностей.</p> <p>Итого:</p>	<p>до 20%</p> <p>до 20%</p> <p>до 20%</p> <p>до 20%</p> <p>до 20%</p> <p>100%</p>
Воспитатель (ответственный за сопровождение детей при перевозке)	<p>1. Работа по выполнению требований законодательства при организации поездок на школьном автобусе:</p> <p>2. Образцовое содержание школьного автобуса.</p> <p>3. Высокий уровень использования информационных технологий: наличие сайта воспитателя.</p> <p>4. Эффективность использования различных форм повышения квалификации. Распространение передового педагогического опыта.</p> <p>5.Эффективность организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся.</p> <p>6.Высокий уровень организации работы с родительской общественностью.</p> <p>7.Выполнение правил и норм охраны труда, ТБ и противопожарной безопасности. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса.</p> <p>8.Качественное ведение документации (журналы, планы ит.п)</p> <p>Итого:</p>	<p>до 20 %</p> <p>до 5 %</p> <p>до 5 %</p> <p>до 15 %</p> <p>до 15 %</p> <p>до 15 %</p> <p>до 10 %</p> <p>до 15 %</p> <p>100 %</p>
Педагог-психолог	<p>1. Высокий уровень организации психопрофилактической работы, выявление лиц, находящихся в зоне психологического риска</p> <p>2. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля</p> <p>3. Высокий уровень организации профориентационной работы и профконсультаций</p> <p>4. Высокий уровень проведения необходимых психолого-педагогических измерений, обработка результатов, подготовка психологических заключений и рекомендаций</p> <p>5. Профессионализм и эффективность в работе по</p>	<p>до 20 %</p> <p>до 15 %</p> <p>до 5 %</p> <p>до 15 %</p>

	<p>развитию способностей детей, формированию психологической культуры личности, обучению адекватным взаимоотношениям</p> <p>6. Выполнение общественно-педагогической работы</p> <p>7. Публикации статей, методических разработок в периодических изданиях</p> <p>8. Наличие систематической работы с родителями, оказание помощи семье в налаживании микроклимата, в эффективно воспитании детей, в решении внутрисемейных конфликтов</p> <p>9. Профессиональное решение деловых и межличностных конфликтов, оказание помощи в экстремальных ситуациях</p> <p>10. Отсутствие замечаний со стороны руководства в связи с нарушением трудовой дисциплины</p> <p>11. Коррекционно-развивающие занятия с обучающимися с ОВЗ</p> <p>Итого:</p>	<p>до 10 %</p> <p>до 5 %</p> <p>до 5%</p> <p>до 5 %</p> <p>до 5 %</p> <p>до 5 %</p> <p>до 10 %</p> <p>100 %</p>
Учитель-логопед	<p>1. Охват учащихся логопедической помощью</p> <p>2. Положительная динамика коррекционно-развивающей помощи детям, нуждающимся в логопедическом сопровождении</p> <p>3. Профессиональная и своевременная консультация педагогических работников и родителей по применению специальных методов и приёмов оказания помощи детям, имеющим отклонения в развитии речи</p> <p>4. Коррекционно-развивающие занятия с обучающимися с ОВЗ</p> <p>5. Отсутствие замечаний со стороны руководства в связи с нарушением трудовой дисциплины</p> <p>6. Публикации статей, методических разработок в периодических изданиях</p> <p>7. Выполнение общественно-педагогической работы</p> <p>Итого:</p>	<p>до 15 %</p> <p>до 30 %</p> <p>до 15 %</p> <p>до 25%</p> <p>до 5 %</p> <p>до 5 %</p> <p>до 5 %</p> <p>100 %</p>

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

2. <u>Показатели оценки деятельности за интенсивность и высокие результаты работы (единовременная премия)</u>	% от должностного оклада
<p>1. За организацию методической работы (руководитель МО лица, РМО, творческих групп).</p> <p>2. За многолетний труд в системе образования и вклад в развитие образования, в связи с уходом на пенсию.</p> <p>3. За эффективность проведения общественно-организационной работы (секретарь Педагогического совета, Управляющего совета, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ, НМС, ПМПк, инспектор по охране прав детства, председатель совета по профилактике, участие в работе профсоюзной организации и т.д.).</p> <p>4. За участие и результаты в конкурсах профессионального мастерства.</p> <p>5. Выполнение особо важных заданий и поручений Министерства образования, Главы района, управления по работе с учреждениями образования, культуры и спорта, директора лица.</p> <p>6. Непосредственное участие в разработке и реализации целевых программ.</p> <p>7. Дополнительный критерий</p>	<p>до 15%</p> <p>до 100%</p> <p>до 15%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 50%</p> <p>до 150%</p>

Выплаты за качество выполняемых работ

3. <u>Показатели оценки деятельности за качество выполняемых работ (единовременная премия)</u>	Денежная сумма в абсолютном значении; % от должностного оклада
1. Лучшие показатели участия в различных мероприятиях (соревнования, спартакиады, конкурсы, смотры и т.п.):	
<i>Всероссийский уровень (очно):</i>	
1 место -	до 3000рублей
2 место -	до 2500рублей
3 место –	до 2000рублей
<i>Всероссийский уровень (заочно):</i>	
1 место -	до 1250 рублей
2 место -	до 1000 рублей
3 место -	до 750 рублей
Лауреат	до 500 рублей
<i>Республиканский уровень (исследовательские и проектные работы) очно</i>	
1 место (победитель) -	до 3000 рублей
2 место (призер) -	до 2500 рублей
3 место -	до 2000 рублей
<i>Республиканский уровень (спортивные соревнования, туризм)</i>	
1 место -	до 800 рублей
2 место -	до 600 рублей
3 место -	до 400 рублей
Лауреат	до 200 рублей
<i>Муниципальный уровень (спортивные соревнования, туризм)</i>	
1 место -	до 400 рублей
2 место -	до 300 рублей
3 место -	до 200рублей
2. Единовременные премии учителям, подготовившим победителей и призёров различных этапа Всероссийской олимпиады школьников;	

<p>Муниципальный уровень</p> <p>Победитель – Призер –</p> <p>Республиканский уровень</p> <p>Победитель – Призер –</p> <p>Всероссийский уровень</p> <p>Победитель – Призер</p> <p>4. Ежемесячные премии учителям, подготовившим победителей муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>5. За участие в семинарах, вебинарах, совещаниях, мероприятиях для всех участников образовательного процесса муниципального, регионального ... уровня и их высокое качество проведения.</p> <p>6. За высокое качество проведения открытых уроков, мастер-классов, внеклассных мероприятий.</p> <p>7. Присвоение почётных званий РФ и РМ («Почётный работник образования», «Отличник народного просвещения», Грамота Министерства Образования РФ, ветеран труда)</p>	<p>до 4000 руб. до 3000 руб.</p> <p>до 5000 руб. до 4000 руб.</p> <p>до 8000 руб. до 6000 руб. 200 руб.</p> <p>До 30%</p> <p>До 30%</p> <p>до 10 %</p>
---	--

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Павлинов Е.Ю.
« _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Лицей №1»

р.п. Чамзинка

_____ Туленин Н.Н.
« _____ » _____ 20__ г.

Соглашение по охране труда.

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «Лицей №1» р.п. Чамзинка. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ «Лицей №1» р.п. Чамзинка и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственные лица
1. Организационные мероприятия		
1.1 Специальная оценка условий труда ФЗ РФ от 28.12.2013г.		Туленин Н.Н. Вишняков И.А. Зеленова Л.В.
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29		
1.3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МБОУ «Лицей №1» Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.		
1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в учреждении		

1.5. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам		
1.6. Обеспечение школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности		
1.7. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества		
1.8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа	
1.9. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией		
1.10. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года	
1.11. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы		
2. Технические мероприятия		
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных и газовых производственных коммуникаций и сооружений	В течение года	Туленин Н.Н. Вишняков И.А.
2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов		
2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью		

улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории		
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности		
2.5. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.		
2.6. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил		
2.7. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации		
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Июль, август	Туленин Н.Н. Вишняков И.А. Кулебякина Н.М
3.2. Создание комнаты отдыха работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на свежем воздухе		
3.3. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава		
3.4. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)		
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
4.1. Выдача специальной одежды,		Туленин Н.Н.

специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39		Вишняков И.А.
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами		
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)		
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)		
5. Мероприятия по пожарной безопасности		
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности		Туленин Н.Н. Вишняков И.А.
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения		
5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара		
5.4. Установление пожарных щитов и укомплектование их средствами пожаротушения		
5.5. Обеспечение структурных подразделений школы первичными		

средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)		
5.6. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		
5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций		
5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели		
5.9. Установление на окнах металлических решёток «распашного» типа, закрывающихся на замок		
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта		
Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом		Сатункина В.П. Вишняков И.А.
Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)		
Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря		
Компенсация работникам организации оплаты занятий спортом в клубах и секциях		

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Павлинов Е.Ю.

« _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Лицей №1»

р.п. Чамзинка

Туленин Н.Н.

« _____ » _____ 20 ____ г.

К СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам школы.
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.
3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

1. НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ «Лицей №1».

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Водитель	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
3.	Повар	Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные	1 пара
4.	Кухонный работник	Фартук клеёнчатый с нагрудником	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара
5.	Слесарь	Костюм хлопчатобумажный	1 на 9 мес.
		Рукавицы комбинированные	12 пар
6.	Сторож	При занятости на наружных работах: Костюм вискозно-лавсановый	1
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
7.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Перчатки резиновые	2 пары

2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл

План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.

Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет в течение всей трудовой деятельности работников. Периодичность прохождения специалистами повышения квалификации устанавливается работодателем.

Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения: краткосрочное (не менее 72 часов) тематическое обучение по вопросам конкретного производства, которое проводится по месту основной работы специалистов и заканчивается сдачей соответствующего экзамена, зачета или защитой реферата; тематические и проблемные семинары (от 72 до 100 часов) по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, предприятия (объединения), организации или учреждения; длительное (свыше 100 часов) обучение специалистов в образовательном учреждении повышения квалификации для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности.

При этом, при направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

Согласно 196 ТК РФ необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель. Он же определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации с учетом мнения представительного органа работников. Условия и порядок повышения квалификации устанавливается принимаемыми на различных уровнях актами социального партнерства - коллективными договорами, соглашениями, а также трудовым договором между работодателем и работником. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. (ст. 196 ТК РФ).

Согласно статье 197 ТК РФ работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

График прохождения курсов повышения квалификации педагогов МБОУ «Лицей № 1» р.п.Чамзинка на 2018 год

№ п\п	Ф.И.О. педагога	Наименование КПК	сроки	количество часов
1.	Туленин Н.Н.	Образовательные тренды в преподавании физ.культуры и ОБЖ в формате нового образ.стандарта	11.09.-27.09. 2018	108
2.	Гаврилина Н.А.	Проблемы реализации требований ФГОС ОО в иноязычном образовании	03.04.-23.04. 2018	108

3.	Сильвестрова Т.Н.	Современное начальное образование: содержание, технологии, компетентность учителя.	05.02.-16.02. 2018	72
4.	Курочкина Н.Н.	Актуальные проблемы преподавания русского, родных языков и мордовской литературы в условиях прехода на ФГОС ОО	13.03.-02.04. 2018	108
5.	Печказова С.П.	Обновление содержания и инновационные подходы к преподаванию русского языка и литературы в условиях реализации ФГОС ОО	09.04.-27.04. 2018	108
6.	Крылова Л.Н.	Обновление содержания и инновационные подходы к преподаванию русского языка и литературы в условиях реализации ФГОС ОО	10.09.-28.09. 2018	108
7.	Волгина Т.В.	Обновление содержания и инновационные подходы к преподаванию русского языка и литературы в условиях реализации ФГОС ОО	13.11.-30.11. 2018	108
8.	Заварыкина Г.Ю.	Обновление содержания и инновационные подходы к преподаванию русского языка и литературы в условиях реализации ФГОС ОО	06.03.-27.03. 2018	108
9.	Рузанкина В.В.	Современные подходы преподавания мордовского языка в условиях реализации ФГОС ОО	08.10.-26.10. 2018	108
10.	Назимкина И.Е.	Новые тенденции в содержании исторического и обществоведческого образования в условиях ФГОС	09.01.-26.01. 2018	108
11.	Савина Т.П.	Совершенствование процесса обучения математике в условиях реализации ФГОС ОО	29.10.-16.11. 2018	108
12.	Шаляева Ю.Г.	Совершенствование процесса обучения математике в условиях реализации ФГОС ОО	05.02.-02.03. 2018	108
13.	Учелькина А.А.	Модернизация географического образования в условиях перехода на ФГОС ОО	12.11.-30.11. 2018	108
14.	Пономарева Л.И.	Новые тенденции в преподавании предметов образовательной области «Искусство» в условиях реализации ФГОС	22.01.-07.02. 2018	108
15.	Фадина Л.Г.	Модернизация технологического образования в условиях реализации ФГОС ОО	24.09.-19.10. 2018	108
16.	Павлинов Е.Ю.	Модернизация технологического	26.03.-13.04.	108

		образования в условиях реализации ФГОС ОО	2018	
17.	Астафьев В.А.	Образовательные тренды в преподавании физ.культуры и ОБЖ в формате нового образ.стандарта	11.09.-27.09. 2018	108
18.	Сатункина В.П.	Образовательные тренды в преподавании физ.культуры и ОБЖ в формате нового образ.стандарта	22.01.- 08.02.2018	108
19.	Аброськина Е.В.	Современное начальное образование: содержание, технологии, компетентность учителя	19.11.-30.11. 2018	72
20.	Зеленова Л.В.	Особенности организации обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ в условиях введения ФГОС	12.11.-23.11. 2018	72
21.	Тутушкина О.А.	Особенности организации обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ в условиях введения ФГОС	12.02.-23.02. 2018	72
22.	Волкова Е.А.	Проектирование и реализация образовательного процесса в ГПД в условиях реализации ФГОС	24.09.-11.10. 2018	108
23.	Ваплер Т.П.	Проектирование и реализация образовательного процесса в ГПД в условиях реализации ФГОС	26.02.-14.03. 2018	108
24.	Мирончева С.В.	Модернизация содержания технологий воспитательной работы в условиях реализации ФГОС и стратегии развития воспитания в РФ до 2025	06.11.-22.11. 2018	108
25.	Кантеев С.И.	Новые тенденции в преподавании предметов образовательной области «Искусство» в условиях реализации ФГОС	12.11.-29.11. 2018	108
26.	Кильдяева Г.М.	Современное начальное образование: содержание, технологии, компетентность учителя	14.05.-25.05. 2018	72
27.	Грошева Л.Г.	Психологическое сопровождение профилактики асоциальных явлений среди обучающихся. Психологическое сопровождение реализации ФГОС.	19.03.- 21.03.2018; 03.09.- 06.09.2018	36 36
28.	Волкова Ю.И.	Совершенствование профессионального мастерства учителя-логопеда ДОО в соответствии с современными	09.04.-20.04. 2018	72

		требованиями		
29.	Карпова Я.В.	Буктрейлер-современная форма продвижения книги и чтения	02.04.-06.04. 2018	36

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Лицей №1» р.п. Чамзинка

Павлинов Е.Ю.

Туленин Н.Н.

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

Форма расчетного листка

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК			
		за	20__
ФИО, таб. № _____			
Отработано __ дн./__ час. (норма _____)			
Подразделение _____			
Должность _____			
Ставка _____		руб/мес	
Ст. вычеты _____			
На начало периода			
Код	Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
000000101	Оклад		
000000152	Фонд стимулирования		
000000123	Замещение		
000000119	Вознаграждение за выполнение функций классного руководства		
000000122	Доплата за увеличение объема работы		
000000104	Очередной отпуск		
000000113	Компенсация отпуска		
000000124	Командировочные на курсы повышения квалификации		
000000114	Отпуск учебный		
000000202	НДФЛ		
000000206	Профсоюзные взносы		
ИТОГО			
000000001	Аванс		
000000003	Выплата зарплаты		
ИТОГО выплачено			
ВСЕГО			
На конец периода (на руки)			

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Павлинов Е.Ю.
« _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Лицей №1» р.п. Чамзинка

_____ Туленин Н.Н.
« _____ » _____ 20 ____ г.

ГРАФИК СМЕННОСТИ

1. Учебный день начинается с линейки дежурных классов в 7 часов 40 минут.

2. Предварительный звонок на первый урок в 7 часов 55 минут.

1 урок	08.00-08.45
2 урок	08.55-09.40
3 урок	09.50.-10.35
4 урок	10.55-11.40
5 урок	12.00-12.45
6 урок	13.00-13.45
7 урок	13.50-14-35