

От работников  
Председатель ПК МБОУ «Лицей № 2»  
Духович Н.В.  
«25» декабря 2024 г.

От работодателя  
Директор МБОУ «Лицей № 2»  
Дементьева Н.Б.  
«25» декабря 2024 г.



# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2» на 2025-2027 годы

принят комиссией для ведения коллективных переговоров,  
подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля за  
его выполнением  
от «25» декабря 2024 года

Коллективный договор (соглашение)  
зарегистрировано в уведомительном  
порядке в управлении труда и  
социальной защиты населения  
без замечаний  
за № 227 от 27-12-2024  
регистрацию произвел  
Симова Т.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

### Перечень разделов коллективного договора

Раздел	Наименование раздела	Стр.
Раздел I	Общие положения	4
Раздел II	Заключение, изменение и прекращение трудового договора	7
Раздел III	Оплата и нормирование труда	11
Раздел IV	Рабочее время и время отдыха	17
Раздел V	Социальные гарантии, льготы, компенсации	23
Раздел VI	Охрана труда и здоровья	24
Раздел VII	Высвобождение работников и содействие их занятости	26
Раздел VIII	Гарантии профсоюзной деятельности	27
Раздел IX	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	30
Раздел X	Заключительные положения	30

### Перечень приложений к коллективному договору

Раздел	Наименование раздела	Стр.
Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2»	32
Приложение № 2	Примерная форма трудового договора	66
Приложение № 3	Расчетный листок	70
Приложение № 4	Положение по оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2»	71
Приложение № 5	Положение по обработке и защите персональных данных работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2»	107
Приложение № 6	Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению коллективного договора и контролю за его выполнением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2»	115
Приложение № 7	Соглашение по охране труда	119
Приложение № 8	Соглашение по охране труда работодателя и уполномоченных представителей работников МБОУ «Лицей № 2» на 2025-2027 г.	121
Приложение № 9	Перечень должностей работников МБОУ «Лицей № 2» с ненормированным рабочим днем и продолжительностью ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	123
Приложение № 10	Перечень профессий и должностей работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2», занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, с наименованием средств индивидуальной защиты и норм выдачи в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств	124

Приложение № 11	Перечень профессий и должностей работников МБОУ «Лицей № 2», получающих бесплатное мыло или смывающие, или обезжиривающие средства	125
-----------------	--	-----

## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 2», (далее - Коллективный договор, учреждение или образовательное учреждение соответственно).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Закон Ставропольского края от 01 марта 2007 г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда»;
- Закон Ставропольского края от 28 февраля 2011 г. № 13-кз «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)»;
- Закон Ставропольского края от 30 июля 2013 г. № 72 – кз «Об образовании»;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края, на 2024 – 2026 годы (далее - отраслевое соглашение);
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении комитета образования администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, на 2023 – 2025 годы (далее - Соглашение).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения (далее - работодатель);
- работники образовательного учреждения в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению коллективного договора и контролю за его выполнением – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора (Приложение № 6).

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

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

1.6. Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.7. Первичная профсоюзная организация, в лице профсоюзного комитета, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам предоставления работникам социальных гарантий при принятии локальных нормативных актов.

1.8. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- учет мнения профсоюзного комитета (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательного учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития образовательного учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора, а также соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор;
- членство в комиссиях образовательного учреждения с целью защиты трудовых прав работников;
- сотрудничество по рассмотрению конструктивных предложений и справедливых взаимных требований, по разрешению трудовых споров.

1.9. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с профсоюзным комитетом по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательном учреждении, и в течение семи календарных дней сообщать профсоюзному комитету свой мотивированный ответ по каждому вопросу;
- работодатель принимает на себя обязательство информировать профсоюзный комитет о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательном учреждении, путем предоставления профсоюзному комитету копий документов о принятии таких решений в течение семи календарных дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;
- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;
- профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении и (или)

дополнении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

1.10. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом и являются их неотъемлемой частью.

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

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

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

1.11. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

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

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

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

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

1.16. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах социального партнерства, предусмотренных статьей 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

1.19. Настоящий договор принят комиссией по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению коллективного договора и контролю за его выполнением (протокол от 30.12.2022 № 2), вступает в силу с 25.01.2025 года и действует в течение трех лет.

1.20. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

## II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

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

2.2. Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательном учреждении, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

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

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательного учреждения соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращен на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

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

2.4. Работодатель обязуется:

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

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

2.4.3. При составлении штатного расписания образовательного учреждения определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

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

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

2.4.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определенном положениями Приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - Приказ № 1601) и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации. Учитывать, что объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору.

2.4.6. Учитывать, что в соответствии со ст. 3 Закона Ставропольского края от 11 марта 2004 года № 14-кз «О квотировании рабочих мест для инвалидов» устанавливается квота для приема на работу инвалидов:

при численности работников, превышающей 100 человек - в размере 4 процентов среднесписочной численности работников;

при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере 2 процентов среднесписочной численности работников, но не менее одного рабочего места.

При определении количества квотируемых рабочих мест для инвалидов округление производится в сторону уменьшения до целого значения.

2.4.7. До заключения трудового договора с работником (приема на работу) знакомить его под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4.8. Заключать с работником трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, по форме трудового договора с работником образовательного учреждения, разработанной работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 2). Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.4.9. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных нормативными правовыми документами, регулирующими вопросы заключения трудового договора на определенный срок. Обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора, указываются в его содержании.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями руководителей и главным бухгалтером учреждения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.4.10. При заключении трудового договора в нем может устанавливаться испытательный срок. Срок испытания устанавливается в соответствии со статьей 70 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы установления испытательного срока при приеме на работу в образовательное учреждение.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения.

2.4.11. В трудовом договоре оговариваются его обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы, компенсации и др.

2.4.12. В соответствии с частью 1 статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.4.13. В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы или иного специалиста, на которого возложены функции обработки персональных данных, включается условие о неразглашении персональных данных работника.

В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профсоюзным комитетом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников (Приложение № 5).

2.4.14. Определенные сторонами условия трудового договора, в том числе перевод на другую работу, могут быть изменены только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

2.4.15. Уведомлять работника об изменении обязательных условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость предстоящих изменений определенных сторонами трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

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

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

2.4.17. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.4.18. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.4.19. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст. 60.2 ТК РФ).

2.4.20. Осуществлять прекращение трудового договора с работником только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.4.21. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.4.22. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику осуществлять выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.23. Осуществлять увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.4.24. Учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.4.25. Осуществлять увольняемым работникам выплаты, предусмотренные статьей 178 ТК РФ, при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации или с сокращением численности или штата.

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

2.4.27. Не допускать расторжение трудового договора с работником (увольнение работника) в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвертой статьи 261 ТК РФ.

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.5.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

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

2.5.3. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.5.4. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьей 398 ТК РФ.

### III. Оплата и нормирование труда

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профсоюзный комитет исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым (муниципальным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;

- мнения (согласования) профсоюзного комитета.

3.2. При разработке и утверждении в образовательном учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профсоюзным комитетом (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета и муниципального (местного) бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

3.4. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2» (Приложение № 4) и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- выплаты компенсационного характера, в том числе за работу во вредных 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 (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

3.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 10 (заработная плата за вторую половину предыдущего месяца) и 25 (заработная плата за первую половину текущего месяца) числа ежемесячно.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

По заявлению работника может быть установлен иной размер заработной платы за первую половину месяца, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата за вторую половину декабря каждого календарного года выплачивается не позднее 30 декабря календарного года (при соответствующем финансировании расходов), в связи с закрытием финансового года.

3.6. Выплата заработной платы перечисляется по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

3.7. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 3), с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

3.8. 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 (ст. 4 ТК РФ).

3.9. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период ее задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ.

3.11. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения

аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

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

3.12. Штатное расписание учреждения формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

3.13. Молодым специалистам, приступившим к работе, выплачивается в течение первых трех лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере 50% ставки заработной платы.

Молодым специалистам (до 35 лет), впервые получающим высшее педагогическое образование – 50 процентов ставки (должностного оклада) заработной платы.

3.14. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

- имеющим Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации - в размере 10 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

3.15. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.16. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат.

3.17. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426 –ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426 -ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредными (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. №579,

или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической Политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. №611;

- гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ.

3.18. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

3.19. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.20. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и профсоюзного комитета. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводятся в соответствии с положением о комиссии.

3.21. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;

- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);

- иных случаях, в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2» (Приложение № 4).

3.22. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.23. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка тетрадей, руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

3.24. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.25. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

3.26. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Положении об оплате труда работников

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2», а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.27. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию; сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

3.28. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350) – не менее чем за один год;
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю, и копии документов, подтверждающие данное основание.

3.29. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, установленной (присвоенной) по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.

3.30. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.31. Месячная заработная плата работнику, полностью отработавшему за этот период норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

3.32. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, 35% часовой тарифной ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.33. Специалистам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% ставки заработной платы. Учителям и преподавателям данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

3.34. В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии и мотивации труда работодатель ежегодно осуществляет увеличение фонда оплаты труда работников на величину фактической инфляции за предыдущий период в соответствии с федеральными, краевыми и муниципальными нормативными актами.

#### IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст. 91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, уставом учреждения.

4.1.1. В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Приказ № 1601).

4.1.2. 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 образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учетом особенностей, установленных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ № 536).

4.1.3. Фактический объем учебной работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, на основании письменных согласий работников.

При установлении учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, фактического объема учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к Приказу № 1601.

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо 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.

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, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определенное сторонами условие трудового договора об объеме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям. Учебная нагрузка учителям, педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям, педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках. При возложении на учителей, для которых образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к Приказу № 1601, в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
  - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями.

Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учетом особенностей их труда, предусмотренных Приказами № 1601 и № 536.

4.1.4. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определенных пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к Приказу № 1601, осуществлять в образовательном учреждении без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством. Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, учреждений дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учете мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя определяет руководитель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю образовательного учреждения - учредитель. Объем учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору.

4.1.5. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

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

4.1.7. Для работников, являющимися инвалидами I и II группы образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

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

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

4.1.9. Педагогическим работникам в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

4.1.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения. Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается

одновременно вместе с обучающимися (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

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

4.1.12. 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.

4.1.13. Во время осенних, зимних, весенних каникул предоставляются учителям свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.

4.1.14. В каникулярное время обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

4.1.15. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.1.16. Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите и инвалидов в Российской Федерации»).

4.1.17. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определенных статьей 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.

4.1.18. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Продление, перенесение, разделение оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право остается за работником в выборе новой даты начала отпуска.

4.1.20. 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 этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск. Перечень должностей работников МБОУ «Лицей № 2» с ненормированным рабочим днем и продолжительностью ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указаны в Приложении № 9.

4.1.21. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника – 3 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета за общественную работу - 5 календарных дней.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

4.1.22. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки

условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе установленные в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями).

4.1.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

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

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

4.1.24. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. 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 работодатель учитывает, 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;
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

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

4.1.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

4.1.26. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1.27. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

4.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом № 536.

## V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

5.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

5.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

5.4. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством

Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучении вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

5.5. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогические работники не подлежат аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.6. Педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;

- победы в конкурсах профессионального мастерства, учредителем (соучредителем) которых является Министерство, на краевом (1-3 место) и Комитет образования, на муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;

- получения ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации за последние пять лет;

- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние пять лет;

- наличия наград Ставропольского края: звание «Почетный гражданин Ставропольского края», медаль «Герой труда Ставрополья», медаль «За заслуги перед Ставропольским краем», медаль «За доблестный труд», премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет;

- наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

5.7. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

5.8. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

5.9. Педагогическим работникам учреждения, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), предоставляется право на денежную компенсацию в размере 100 процентов фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения (Закон Ставропольского края от 28 февраля 2011 г. № 13-кз).

За педагогическими работниками учреждения сельской местности, рабочих поселков (поселков городского типа), вышедшими на пенсию и проработавшими в этих учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право на денежную компенсацию в размере 100 процентов фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения (Закон Ставропольского края от 28 февраля 2011 г. № 13-кз).

5.10. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

## VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ежегодно заключается Соглашение по охране труда (Приложения № 7).

6.2. Работодатель обеспечивает:

- выделение средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не

менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении об охране труда;

- создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профсоюзного комитета (ст. 218 ТК РФ);

- возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- привлечение представителей профсоюзного комитета к участию в комиссиях по приемке образовательного учреждения к новому учебному году;

- проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;

- работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

- приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст. 221 ТК РФ).

- своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;

- обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

- проведение специальной оценки условий труда;

- прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.4. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

Представляет в профсоюзный комитет письменный отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Один раз в полгода информирует профсоюзный комитет о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.5. Работодатель производит выплату стимулирующего характера уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета за проведение работы в учреждении в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда первичной профсоюзной организации в размере 20% от ставки заработной платы.

6.6. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.7. 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.

6.8. Работодатель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

6.9. Профсоюзный комитет:

- осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза учреждения на охрану труда;
- инициирует создание в учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;
- участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;
- оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда;
- принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;
- организывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

## VII. Высвобождение работников и содействие их занятости

7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

- обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;
- оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;
- содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;
- совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:  
10 работников и более в течение 30 дней;  
10% работников и более в течение 60 календарных дней.

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

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,
- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

7.5. Работодатель обязуется уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

7.7. Работодатель обязуется:

обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

проводить с профсоюзным комитетом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;

эффективно использовать кадровые ресурсы.

## VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополя; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении комитета образования администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, на 2023–2025 годы, Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

8.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

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

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

8.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.4. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзного комитета денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

8.5. Взаимодействие работодателя с профсоюзным комитетом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профсоюзного комитета (порядок установлен ст. 372, 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профсоюзного комитета выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение.

В случае, если мнение профсоюзного комитета не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

8.6. Представители профсоюзной организации включаются в состав управляющего совета; комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.7. Профсоюзному комитету предоставляется бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профсоюзного комитета и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, необходимые нормативные документы. Работодатель обеспечивает охрану и уборку выделяемого помещения, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства и создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профсоюзного комитета.

8.8. По согласованию с профсоюзным комитетом производится:

- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда.

8.9. С учетом мнения профсоюзного комитета рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования;
- установление сроков выплаты заработной платы работников;
- другие вопросы, предусмотренные коллективными договорами.

8.10. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

8.10.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.10.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель (заместитель) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.10.3. Работники учреждения, являющиеся членами краевого комитета Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива - не менее 12 рабочих дней в год. Данное положение распространяется также на работников учреждения, являющихся членами комиссии по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора - не менее 7 рабочих дней.

8.11. Члены профсоюзного комитета освобождаются от работы для участия в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые Профсоюзом, в работе пленумов, президиумов, семинаров с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

8.12. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 25% ставки заработной платы

(должностного оклада) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

8.13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

## IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

9.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения и контроля выполнения коллективного договора образовательного учреждения.

9.2. Стороны договорились и обязуются:

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

9.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю выполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

9.2.3. Результаты работы комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю выполнения коллективного договора доводить до сведения работников на общем собрании не реже 1 раза в год и размещать на сайте образовательного учреждения.

9.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

9.2.5. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям профсоюзного комитета.

9.2.6. Профсоюзный комитет отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

## X. Заключительные положения

10.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

10.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора профсоюзный комитет доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

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

10.4. Каждый принимаемый на работу в образовательное учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, со всеми локальными нормативными актами образовательного учреждения, содержащими нормы трудового права являющимися приложениями к коллективному договору и локальными нормативными актами непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью под роспись.

10.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течении трехлетнего срока с момента его подписания.

10.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор. Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

10.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю выполнения 51 коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.9. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

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

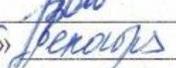
10.11. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

Приложение № 1  
к Коллективному договору  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Лицей № 2»

От работников  
Председатель ПК МБОУ «Лицей № 2»  
 Духович Н.В.  
«25»  2024 г.

От работодателя  
Директор МБОУ «Лицей № 2»  
 Дементьева Н.Б.  
«25»  2024 г.



Правила внутреннего трудового распорядка работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Лицей № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка работников (далее — Правила) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2» (далее – учреждение или образовательная организация) разработаны и приняты в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 года;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;

Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 года № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»;

Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Уставом образовательной организации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящие Правила в образовательной организации регламентируют порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к коллективному договору образовательной организации.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.

1.6. Дисциплина в общеобразовательной организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к педагогическим работникам и иным работникам учреждения не допускается.

1.7. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.8. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор образовательной организации с учетом мнения Общего собрания работников и по согласованию с профсоюзным комитетом.

## 2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников

### 2.1. Порядок приема на работу.

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

2.1.2. Прием на работу и увольнение работников осуществляет директор образовательной организации.

2.1.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с учреждением. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в образовательной организации, другой - у работника.

2.1.4. Трудовой договор может заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

### 2.2. Прием на работу.

2.2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам

не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте. В случае, когда на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, директором представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя ее принятие и продолжение заполнения согласно ст. 66 Трудового кодекса Российской Федерации. Лица, заключающие трудовой договор о работе по совместительству предъявляют копию трудовой книжки, справку с места основной работы, с указанием должности и графика работы;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

заключение о предварительном медицинском осмотре<sup>1</sup>;

медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования<sup>2</sup>;

справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.2.2. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

---

<sup>1</sup> Статья 48 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

<sup>2</sup> Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 года № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»

2.2.3. Для оформления на работу иностранным гражданам лица без гражданства следует предоставить документы, перечисленные в пункте 2.2.1. настоящих Правил, а также: временно пребывающим визовым иностранцам: разрешение на работу, виза, миграционная карта;

временно пребывающим безвизовым иностранцам: патент, миграционная карта;

временно проживающим: разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, виза;

постоянно проживающим: вид на жительство;

высококвалифицированному специалисту: договор (полис) добровольного медицинского страхования, разрешение на работу, миграционная карта.

2.2.4. Для иностранных граждан идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, трудовую книжку может оформить работодатель.

2.2.5. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27.08.2022 № 585, граждане Украины вместо патента или разрешения на работу могут предъявить выданный Министерством внутренних дел документ о дактилоскопии.

2.2.6. Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином и лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в соответствии со статьей 57 Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.7. При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.2.8. Взаимоотношения работника с работодателем оформляются трудовым договором, который является соглашением, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

2.3. Лица, принимаемые на работу в образовательную организацию, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС), утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.4. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».<sup>3</sup>

2.5. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения,

<sup>3</sup> Пункт 1 статьи 46 от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.<sup>4</sup>

2.6. Совершеннолетние лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей «Образование и педагогические науки», и успешно прошедшие промежуточные аттестации, в последний год обучения опускаются к занятию педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования.<sup>5</sup>

2.7. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.<sup>6</sup>

2.8. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.<sup>7</sup>

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка работников школы, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.12. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

---

<sup>4</sup> Пункт 3 статьи 46 от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>5</sup> Пункт 3\_1. статьи 46 от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>6</sup> Пункт 4 статьи 46 от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>7</sup> Пункт 4\_1. статьи 46 от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

многодетных матерей (отцов);

бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.13. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора школы, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.14. При неудовлетворительном результате испытания директор образовательной организации имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.15. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три дня.

2.16. На основании трудового договора директор образовательной организации издает приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.17. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.18. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором учреждения.

2.19. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением следующих случаев:

в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.20. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.21. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу оформляется приказом работодателя (директора образовательной организации).

2.22. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.<sup>8</sup>

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.<sup>9</sup>

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.<sup>10</sup>

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.<sup>11</sup>

2.23. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора образовательной организации не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.24. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор образовательной организации обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке формы Т-2, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

---

<sup>8</sup> Часть 1 статьи 66 Трудового кодекса Российской Федерации

<sup>9</sup> часть 3 статьи 66 Трудового кодекса Российской Федерации

<sup>10</sup> часть 4 статьи 66 Трудового кодекса Российской Федерации

<sup>11</sup> часть 5 статьи 66 Трудового кодекса Российской Федерации

2.25. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.<sup>12</sup>

2.26. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом информация.

2.27. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.28. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.29. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.30. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном)

---

<sup>12</sup> Часть 1 статьи 66.1. Трудового кодекса Российской Федерации

учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.<sup>13</sup>

2.31. На каждого работника учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.32. Директор образовательной организации вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.33. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.34. Отказ в приеме на работу.

2.34.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.34.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.<sup>14</sup>

2.34.3. К педагогической деятельности не допускаются лица<sup>15</sup>:

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

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено

по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка школы;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

<sup>13</sup> Статья 66.1. Трудового кодекса Российской Федерации

<sup>14</sup> Часть 1 статьи 331. Трудового кодекса Российской Федерации

<sup>15</sup> Часть 2 статьи 331. Трудового кодекса Российской Федерации

2.34.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

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

2.34.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор образовательной организации обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.35. Перевод работника на другую работу.

2.35.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.35.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

2.35.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.<sup>16</sup>

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

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

2.35.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его

---

<sup>16</sup> Пункт 5 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации

письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.35.7. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.35.8. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство (случай), послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу; срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.<sup>17</sup>

2.35.9. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.35.10. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.35.11. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.35.12. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии,

---

<sup>17</sup> Статья 312.9. Трудового кодекса Российской Федерации

связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.35.13. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудовым кодексом Российской Федерации, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.<sup>18</sup>

2.36. Порядок отстранения от работы.

2.36.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения,

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

2.36.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.36.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.37. Порядок прекращения трудового договора.

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.37.1. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.<sup>19</sup>

---

<sup>18</sup> Часть 7 статьи 312.9. Трудового кодекса Российской Федерации

<sup>19</sup> Статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации

2.37.2. Истечение срока трудового договора<sup>20</sup>, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.37.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника<sup>21</sup>, при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.37.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя<sup>22</sup> производится в случаях:

при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;

ликвидации образовательной организации;

сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести 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;

смены собственника имущества образовательной организации (в отношении заместителей директора и заместителя директора по финансово-экономическим вопросам);

неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

неоднократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории образовательной организации) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

---

<sup>20</sup> Статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации

<sup>21</sup> Статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации

<sup>22</sup> Статья 71 и статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации

разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

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

совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

принятия необоснованного решения заместителями директора образовательной организации и заместителя директора по финансово-экономическим вопросам, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;

однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;

представления работником директору образовательной организации, подложных документов при заключении трудового договора;

предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;

в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;

и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации образовательной организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.37.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников предоставляется родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.37.6. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).<sup>23</sup>

2.37.7. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения<sup>24</sup>.

2.37.8. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.<sup>25</sup>

2.37.9. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы.<sup>26</sup>

2.37.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон.<sup>27</sup>

<sup>23</sup> Пункт 5 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации

<sup>24</sup> Статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации

<sup>25</sup> Часть 4 статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации

<sup>26</sup> Часть 3 и часть 4 статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации

<sup>27</sup> Статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации

2.37.11. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.<sup>28</sup>

2.37.12. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося образовательной организации.

2.37.13. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса).

2.37.14. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.38. Порядок оформления прекращения трудового договора.

2.38.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора образовательной организации с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.38.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника директор образовательной организации обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

2.38.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками в или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

---

<sup>28</sup> Статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации

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

2.38.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор образовательной организации направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.39. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.39.1. В случае призыва работника образовательной организации на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.39.2. Директор образовательной организации на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.39.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7. Трудового кодекса Российской Федерации.

2.39.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период директор образовательной организации вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

2.39.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.39.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

2.39.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

2.39.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить директора образовательной организации о выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.39.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.39.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации общеобразовательной организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.39.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.39.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

### 3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет директор.

3.2. Директор образовательной организации обязан:

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

предоставлять работникам образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;

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

обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в образовательной организации, на ее территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;

принимать меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка работников школы, трудовыми договорами;

выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;

предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях — улучшения образовательной работы;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;

компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;

своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;

своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Директор образовательной организации имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;

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

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

взаимодействовать с органами самоуправления школы;

самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;

утверждать структуру школы, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;

распределять обязанности между работниками образовательной организации, утверждать должностные инструкции работников;

посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации;

за реализацию программы развития образовательной организации;

за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

за задержку трудовой книжки при увольнении работника;

незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;

за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

за причинение ущерба имуществу работника;

в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### 4. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация образовательной организации обязана:

обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;

организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;

обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;

своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;

создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;

осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;

соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;

создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников общеобразовательной организации;

совершенствовать организацию труда, образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;

обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;

осуществлять контроль над качеством образовательной деятельности в образовательной организации, выполнении образовательных программ;

своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;

обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### 4.2. Администрация имеет право:

представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;

давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;

получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

повышать свою профессиональную квалификацию;

иные права и социальные гарантии, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

### 5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Правовой статус педагогического работника – это совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также дополнительных мер государственной поддержки и социальных гарантий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Педагогические работники обязаны<sup>29</sup>:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

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

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

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

систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

соблюдать устав образовательной организации, настоящие Правила, должностные инструкции и иные локальные нормативные акты образовательной организации;

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

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;

бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную

---

<sup>29</sup> Статья 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;

незамедлительно сообщать администрации образовательной организации обо всех случаях травматизма;

соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;

проявлять заботу об обучающихся образовательной организации, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;

соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;

систематически повышать свою квалификацию;

нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;

контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;

выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;

сотрудничать с семьёй ребенка по вопросам воспитания и обучения;

проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;

посещать обучающихся на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;

воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации; заранее тщательно готовиться к учебным занятиям;

участвовать в работе педагогических советов образовательной организации, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;

вести методическую работу, готовить выставки, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды, подбирать материал для практической работы с детьми; совместно с другими педагогическими работниками готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;

в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке образовательной организации при непосредственном участии медицинского работника, воспитателя;

четко планировать свою образовательную деятельность, держать администрацию образовательной организации в курсе своих планов;

проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;

уважать личность обучающегося, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;

допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;

классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, директору организации, осуществляющей образовательную деятельность;

своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

5.3. Работники образовательной организации имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;

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

участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, формах;

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

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;

повышение разряда и категории по результатам своего труда;

моральное и материальное поощрение по результатам труда;

совмещение профессии (должностей);

отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;

свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

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

участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

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

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

защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

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

предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

направлять в органы управления школой обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.6. Ответственность работников:

нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;

работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает организация, осуществляющая образовательную деятельность.

5.7. Педагогическим и другим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;

разглашать персональные данные участников образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;

применять к обучающимся меры физического и психического насилия;

оказывать платные образовательные услуги обучающимся в образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством

сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.8. В помещениях и на территории образовательной организации запрещается:  
отвлекать работников образовательной организации от их непосредственной работы;  
присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах образовательной организации, без разрешения директора или его заместителей;

разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;

говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;

громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;

находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;

пользоваться громкой связью мобильных телефонов;

курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;

распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

## 6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Продолжительность рабочей недели, режим работы учреждения, сроки и продолжительность каникул ежегодно устанавливаются администрацией учреждения согласно годовому календарному учебному графику образовательной организации, на основании законодательства Российской Федерации.

Время начала и окончания работы в образовательной организации устанавливается в зависимости от количества часов педагогической нагрузки с учетом мнения Общего собрания работников и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

Администрация учреждения обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

Пятидневная рабочая неделя установлена для следующей категории работников учреждения:

секретарь.

6.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор образовательной организации по согласованию с профсоюзом до ухода работника в отпуск.

При этом необходимо учитывать:

у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов (групп);

учебная нагрузка, как правило, не должна превышать числа часов, соответствующего полутора ставкам. В исключительных случаях, при недостаточном количестве учителей (педагогических работников) по некоторым дисциплинам, учебная нагрузка им может быть установлена в большем объеме решением директора образовательной организации и с согласия учителя (педагогического работника);

неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и классов-комплектов в учреждении, переводе части классов-комплектов в учреждения той же местности, а также в некоторых других исключительных случаях.

6.3. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией образовательной организации с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм, рационального использования, в том числе экономии, времени учителя (педагогического работника).

Педагогическим работникам, имеющим педагогическую нагрузку не более 18 часов, предусматривается один свободный день в неделю для научно-методической работы, повышения квалификации, посещения семинаров и совещаний. Методический день не является выходным.

6.4. Педагогическим работникам ежегодно устанавливается методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком по учреждению по согласованию с методическими объединениями педагогов.

6.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени, и утверждается администрацией.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности должен быть объявлен работникам под роспись.

6.6. Работники учреждения могут в исключительных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, привлекаться к работе в праздничные и выходные дни по письменному приказу администрации.<sup>30</sup>

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, или по заявлению работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.7. Привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин, матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет, а также матерей-одиночек, воспитывающих ребенка в возрасте до 5 лет или имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, допускается только с их письменного согласия.<sup>31</sup>

Некоторые категории работников (сторожа и т.д.) привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени.

Указанным работникам, а также работникам непрерывного учебно-воспитательного процесса (воспитателям групп продленного дня, учителям классов-групп продленного дня и т.д.) запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации, которая обязана принять необходимые меры.

6.8. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. Дежурство должно начинаться не ранее 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков.

График дежурства составляется и утверждается директором образовательной организации по согласованию с профсоюзом.

6.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

---

<sup>30</sup> Статья 113 Трудового кодекса Российской Федерации

<sup>31</sup> Статья 113 Трудового кодекса Российской Федерации

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

6.10. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть, классные родительские собрания – не реже четырех раз в год, заседания творческих методических групп – по мере необходимости.

6.11. Собрания, совещания коллектива, заседания педагогического совета и методических творческих групп должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания обучающихся – не более часа, занятия кружков, секций, научных обществ – от 40 минут до полутора часов.

6.12. Очередность представления ежегодных отпусков устанавливается администрацией учреждения с учетом обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

Предоставление отпусков оформляется приказом по учреждению.

6.13. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам в зависимости от занимаемой должности предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 и 56 календарных дней.<sup>32</sup>

6.14. Работникам учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.15. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

6.16. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определяются Учредителем.

6.17. Учет рабочего времени организуется учреждением в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

6.18. В период организации образовательного процесса (в период урока) педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- нарушать установленный в учреждении режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении учреждения;

---

<sup>32</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 года

отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;

отвлекать педагогических и руководящих работников учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

созывать во время учебного процесса собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.19. Администрации учреждения запрещается:

отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения других обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

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

6.20. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора образовательной организации или его заместителей. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору образовательной организации и его заместителям.

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

## 7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2».

7.2. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от должностного оклада (ставки) в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором образовательной организации не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификацией, разработанной и доведенной педагогическим работником под роспись не позднее апреля месяца текущего года.

7.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме путем перечисления на лицевой счет банковской карты работника.

Днями выплаты заработной платы являются: 10 (заработная плата за вторую половину предыдущего месяца) и 25 (заработная плата за первую половину текущего месяца) числа ежемесячно.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

По заявлению работника может быть установлен иной размер заработной платы за первую половину месяца, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата за вторую половину декабря каждого календарного года выплачивается не позднее 30 декабря календарного года (при соответствующем финансировании расходов), в связи с закрытием финансового года.

7.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.7. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.8. В учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальных поощрениях и материальной помощи работникам образовательной организации, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.

7.9. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

## 8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, за большой вклад в развитие и совершенствование коллектива образовательной организации и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетными грамотами;
- выдача премии.

8.2. За особые трудовые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, установленными для работников образования законодательством Российской Федерации.

8.3. По результатам аттестации работникам учреждения присваиваются квалификационные категории в соответствии с уровнем их профессионализма. Аттестация проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.<sup>33</sup>

8.4. Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения всего коллектива учреждения. Поощрения, объявленные приказом, заносятся в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха).

## 9. Социальные льготы

---

<sup>33</sup> Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

9.1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам учреждения в случаях:

ухода на пенсию – в размере оклада работника из фонда экономии заработной платы;  
смерти близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) - в размере 2-х окладов работника из фонда экономии заработной платы;

юбилея (50, 55, 60, 65, 70 лет) - в размере оклада работника из фонда экономии заработной платы;

женам мобилизованы граждан – в размере 3-х окладов работника из фонда экономии заработной платы;

попавшим в трудную жизненную ситуацию - в размере оклада работника из фонда экономии заработной платы.

9.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками осуществляется за счет средств социального страхования и средств добровольного медицинского страхования.

9.3. Обеспечение детей работников учреждения путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств социального страхования.

## 10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него контрактом (договором), Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение других мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания<sup>34</sup>:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

10.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин, обязанностей, возложенных на него контрактом (договором), Уставом учреждения или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин.

Прогулом признается отсутствие работника без уважительных причин на работе в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также на рабочем месте – более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).<sup>35</sup>

В соответствии с законодательством Российской Федерации педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Дисциплинарные взыскания применяются директором образовательной организации в соответствии с настоящим коллективным договором, законодательством Российской Федерации.

Администрация учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или общественной организации.

<sup>34</sup> Статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации

<sup>35</sup> Пункт 6 части 1 статьи Трудового кодекса Российской Федерации

10.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения (этики) поведения и (или) Устава учреждения может быть произведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должны быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или если это необходимо для защиты интересов обучающихся, воспитанников.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией учреждения непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен.

10.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

10.7. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного уведомления профсоюза, а председатель первичной профсоюзной организации – без предварительного уведомления вышестоящего профсоюзного органа.

10.8. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

Администрация учреждения по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения (в том числе выплаты стимулирующего характера), указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

## 11. Охрана труда

Обязанности работника и работодателя в области охраны труда:

11.1. Работники обязаны соблюдать требования законов и нормативных правовых актов по охране труда:

11.1.1. Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и потенциальных производственных рисков.

11.1.2. Работник обязан содержать в исправном состоянии станки, оборудование, инструменты и другую выделенную ему технику для выполнения работы и обеспечить соответствующий уход за ней. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщать своему непосредственному руководителю. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается его эксплуатация в личных целях.

11.1.3. Работник обязан сообщить работодателю или его представителю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, незамедлительно сообщается руководителю организации.

10.2. Запрещается:

курить в помещении;

принимать пищу на рабочем месте;

оставлять личную и специальную одежду, личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;

приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходиться в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

11.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники должны строго выполнять требования инструкций по охране труда, действующие в организации. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

11.4. Работники должны выполнять все специальные предписания, приказы, распоряжения руководящего персонала по вопросам улучшения условий, охраны труда, которые являются специфическими для выполнения данной работы.

11.5. Административный работник организации должен выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

11.6. Устанавливаются порядок и сроки прохождения обучения, инструктажа, проверки знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности всеми работниками организации, включая руководящий состав, с учетом требований для определенных видов работ и профессий.

Работника, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, работодатель не допускает к работе на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

11.7. Предусматривается порядок и конкретные сроки организации работодателем предварительных, периодических и внеочередных медицинских осмотров работников организации.

11.7.1. Лиц, не прошедших в установленном порядке обязательный предварительный, периодический медицинский или внеочередной осмотр, при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором, работодатель не допускает к выполнению трудовых обязанностей.

11.8. Предусматривается ответственность работодателей и должностных лиц, виновных в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо

препятствующих деятельности профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля (гражданско-правовая, административная, дисциплинарная и др.).

## 12. Заключительные положения

12.1. Настоящие Правила являются Приложением к коллективному договору образовательной организации.

12.2. Настоящие Правила вступают в силу и распространяются на правоотношения с 01.01.2025 года, действуют в течение периода действия коллективного договора или до принятия Правил в новой редакции.

12.3. Изменения и дополнения в Правила вносятся работодателем в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов.<sup>36</sup>

---

<sup>36</sup> Статья 372 трудового кодекса Российской Федерации

Приложение № 2  
к Коллективному договору  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Лицей № 2»

От работников  
Председатель ПК МБОУ «Лицей № 2»  
Духович Н.В.  
«25» декабрь 2024 г.

От работодателя  
Директор МБОУ «Лицей № 2»  
Дементьева Н.Б.  
«25» декабрь 2024 г.



Примерная форма трудового договора  
с работником муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2»

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Михайловск \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 2» в лице  
директора Дементьевой Натальи Борисовны, действующего на основании Устава,  
именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее - стороны) заключили  
настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по  
должности \_\_\_\_\_.

2. Работник принимается на работу:

в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 2».

3. Работа у Работодателя является для Работника: основная

4. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_.

6. Настоящий Трудовой договор вступает в силу с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Дата начала работы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев  
(недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

9. Права и обязанности работника содержаться в должностных обязанностях  
(приложение № 3 к трудовому договору)

10. Права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей предусмотренных  
уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной  
инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;

б) принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой  
деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка,  
требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

г) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке,  
установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

Работодатель обязан:

а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечить Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки, без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

з) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работника при присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;

и) выплачивать денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся работнику выплат в размере 1/150 ключевой ставки ЦБ РФ.

к) обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации не реже одного раза в три года;

м) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

#### 11. Оплата труда

За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных Трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата, в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц за норму \_\_\_\_\_ часов педагогической работы:

- работникам производятся выплаты за качество и эффективность труда по итогам экспертных оценок результатов работы педагогов в соответствии с нормой коллективного договора – приложение № 3 к положению по оплате труда работников МБОУ «Лицей № 2» п. 1.3.:

- премиальные выплаты производятся в соответствии с коллективным договором.

12. Выплата заработной платы Работнику производится 2 раза в месяц 10 и 25 числа ежемесячно путем перечисления на банковский счет работника.

#### 13. Рабочее время и время отдыха

а) Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, составляющая \_\_\_\_\_ часов педагогической работы за ставку заработной платы.

б) Работнику устанавливается:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

в) Рабочее время Работника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и части рабочего времени, не имеющего четких границ, и определяется учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

г) Учебная нагрузка на новый учебный год с распределением по классам устанавливается образовательным учреждением до ухода Работника в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

- объем учебной нагрузки определяется с учетом соблюдения и преемственности

преподавания предметов в классах;

- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника на основании дополнительного соглашения, которое является неотъемлемым приложением к настоящему трудовому договору;

- установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и (или) программе, сокращения количества классов (групп).

д) Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника.

В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной ему до начала каникул. Конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

е) Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

ж) Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

з) Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника.

и) Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.

к) Работник пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

14. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

а) Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

б) Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим Трудовым договором

15. Иные условия трудового договора

а) Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, Работник должен быть ознакомлен под роспись.

16. Ответственность сторон трудового договора

а) Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

б) За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к



Приложение № 3  
к Коллективному договору  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Лицей № 2»

От работников  
Председатель ПК МБОУ «Лицей № 2»  
*Н.В. Духович*  
«*дб*» *декабрь* 2024 г.

От работодателя  
Директор МБОУ «Лицей № 2»  
*Н.Б. Дементьева*  
«*дб*» *декабрь* 2024 г.



## Форма расчетного листка

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА \_\_\_\_\_

Организация:  
Подразделение:

К выплате:  
Должность:  
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплаче но	Сум ма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Надбавка за выслугу лет (СПОД)						НДФЛ		
За обслуживание вычислительной техники (СПОД)						Профсоюзные взносы		
За наличие квалификационной категории (%)						Выплачено:		
За проверку письменных работ (СПОД)								
За заведование учебными кабинетами (СПОД)								
Оплата по окладу								
За расширение зоны обслуживания (СПОД)								
За работу в аттестационной комиссии в (СПОД)								
Доплата за дистанционное обучение на дому детей с ограниченными возможностями (СПОД)								
Выплата по критериям качества (баллы) (ФС) (разовое начисление)								

Долг работника на начало

Долг предприятия на конец

Приложение № 4  
к Коллективному договору  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения «Лицей № 2»

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «Лицей № 2»

 Н.В. Духович



Утверждаю:  
Директор  
МБОУ «Лицей № 2»

 Н.Б. Дементьева

Положение  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2», (далее - Положение), разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013 - 2018 годы», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2015 г., приказом министерства образования Ставропольского края от 30 августа 2013 г. № 784-пр «Об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края», приказом отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 29.12.2017 г. № 1104/01-7 «Об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, МКУ «Центр по техническому обслуживанию, капитальному ремонту, обеспечению безопасности образовательных учреждений».

Настоящее Положение рассчитано на перспективу социально-экономического развития отрасли «Образование».

1.2. Система оплаты труда работников МБОУ «Лицей № 2» (далее - Учреждения) формируется на основе следующих принципов:

1.2.1. Недопущение снижения уровня заработной платы работников организаций, в том числе педагогических работников, достигнутого в 2017 году и определяемого на основе статистических данных Федеральной службы государственной статистики.

1.2.2. В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, выполнения в 2018 году целевых значений показателя средней заработной платы педагогических работников Учреждения совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников рекомендуется осуществлять путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в организациях, с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда

оплаты труда Учреждения.

1.2.3. Установление в Учреждении системы оплаты труда соглашениями, коллективным договором и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры должностных окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера.

1.2.4. Обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером.

1.2.5. Обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности организаций.

1.2.6. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения.

1.2.7. Обеспечение других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.3. Установление и изменение (совершенствование) системы оплаты труда работников организаций осуществляются с учетом:

1.3.1. Реализации постановления Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2015 года № 973 «О совершенствовании статистического учета в связи с включением в официальную статистическую информацию показателя среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности)», отраслевого и регионального плана мероприятий («дорожная карта»), изменений направленных на повышение эффективности образования и науки.

1.3.2. Создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организаций в целом, в повышении качества оказываемых услуг.

1.3.3. Обеспечения достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников (определяется на основе статистических данных Федеральной службы государственной статистики).

1.3.4. Обеспечения государственных гарантий по оплате труда.

1.3.5. Совершенствование структуры заработной платы, в том числе порядка установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, для ее оптимизации с учетом задач кадрового обеспечения организаций и стимулирования работников к повышению результатов труда, рекомендаций соответствующих федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в соответствующих видах деятельности.

1.3.6. Фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

1.3.7. Систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологий и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

1.4. Система оплаты труда Учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного Учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате организации должностям работников размеры должностных окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

1.5. Руководителем Учреждения формируется и утверждается единое штатное расписание организации, которое включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного Учреждения. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

В трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору) закрепляется его конкретная трудовая функция, условия оплаты труда с указанием фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы).

1.6. Заработная плата работников организаций состоит:

из должностных окладов, (окладов) ставок заработной платы;

из выплат компенсационного характера;

из выплат стимулирующего характера.

1.7. Рекомендуемые минимальные должностные оклады и ставки заработной платы работников организаций устанавливаются согласно разделу 3 настоящего примерного положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам организаций согласно разделу 4 настоящего приложения.

1.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам организаций согласно разделу 5 настоящего приложения.

1.10. Порядок установления размеров оплаты труда платы педагогическим работникам приведен в разделе 6 настоящего приложения.

1.11. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения приведен в разделе 7 настоящего приложения.

1.12. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 8 настоящего приложения.

1.13. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ в соответствии с:

Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, состоящим из тарифно-квалификационных характеристик, содержащих характеристики основных видов работ по профессиям рабочих в зависимости от их сложности, и соответствующие им тарифные разряды, требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам рабочих, а также примеры работ, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, состоящим из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и

требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, или профессиональные стандарты.

1.14. Фонд оплаты труда формируется организацией на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Шпаковского муниципального района, предусмотренных на оплату труда работников казенных организаций, размеров субсидий, предоставленных бюджетной организацией на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых организациями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.15. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда организации работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положениями об оказании материальной помощи работникам организации.

2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Должностные оклады заместителей руководителей Учреждения:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1.	Заместитель директора	23226

2.2. Должностной оклад главного бухгалтера, заместителя директора по административно-хозяйственной части, заместителя директора по информационным технологиям:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1.	Заместитель директора по финансово-экономической работе	23226
2.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	23226

2.3. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, Отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, рублей
1.	Первый квалификационный уровень	старший вожатый	9143
2.	Второй квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	9693
3.	Третий квалификационный уровень	воспитатель; педагог - психолог	10311
4.	Четвертый квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; тьютор; учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель	11000
5.		Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	11000

2.4. Должностные оклады работников отнесенных к профессиональным квалификационным группам:

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
Первый квалификационный уровень	инспектор по кадрам, секретарь руководителя, лаборант	8597
Четвертый квалификационный уровень	ведущий техник	8994
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
Первый квалификационный уровень	Специалист по закупкам, контрактный управляющий	10847

2.5. Размер должностного оклада работника Учреждения, относящегося по своим функциональным обязанностям к работникам культуры, включенного в штатное расписание Учреждения:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	заведующий отделом библиотеки	10318
2.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	библиотекарь	8730

2.6. Размеры должностных окладов рабочим Учреждения устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, гардеробщик, дворник	7276 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	7673 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	8863 рубля
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, электромонтер	9523 рублей
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, рабочий по ремонту	10184 рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	10847 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель	11375 рублей

2.6.1. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

### 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. В Учреждении устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера к должностным окладам, ставкам заработной платы работников:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты за сверхурочную работу;
- выплаты за работу в ночное время;
- выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Размеры и факторы, обуславливающие получение компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах с работниками или дополнительных соглашениях к трудовым договорам, согласно настоящего Положения.

Размеры выплат компенсационного характера конкретным работникам утверждаются приказом директора Учреждения, с учетом мнения ПППО.

3.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда и производятся по итогам СОУТ.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения СОУТ в соответствии с требованиями действующего законодательства.

№ п/п	Наименование выплат	Размер выплаты в % к должностному окладу (ставке заработной платы)	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1.	Работникам учреждения в соответствии с СОУТ за работу в неблагоприятных условиях предусматриваются выплаты в размере: - учителям, преподавателю-организатору Об и ЗР, старшему вожатому, социальному педагогу, педагогу-организатору, педагогу дополнительного образования, методисту, педагогу психологу, учителю-логопеду, дворнику, рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водителю. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными или иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.	4	Работа в тяжелых и вредных условиях труда

3.4. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей):

## Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 2»

№ п/п	Наименование выплат	Размер выплаты в % к должностному окладу (ставке заработной платы)	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20	Обучение учащегося на дому при наличии соответствующего медицинского заключения
2.	Учителям за классное руководство: 1 - 4 классов 5 - 11 классов	30 35	Осуществление классного руководства с учащимися соответствующих классов
3.	За организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию заместителям директора по УВР	10	Обеспечение организации трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию
4.	Учителям 1 - 4 классов за проверку письменных работ	10	Осуществление проверки письменных работ в соответствии с требованиями
5.	Учителям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по русскому языку, литературе, математике; по иностранному языку, биологии, химии, физике, истории, географии, информатике, ОБиЗР	15 10	Осуществление проверки письменных работ в соответствии с требованиями
6	Педагогическим работникам за руководство методическими объединениями, работу в аттестационных комиссиях	15 15	Осуществление дополнительных функций по руководству методическими объединениями по предмету и работу в аттестационных комиссиях
7	Педагогическим работникам и работникам информатизационной службы за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер)	5	Обслуживание и поддержание компьютерной техники в рабочем состоянии
8	Учителям, преподавателям за заведование учебными мастерскими	20	Организация функционирования учебных мастерских в соответствии с требованиями к их оснащённости
9	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	10	Организация функционирования учебных кабинетов в соответствии с требованиями к их оснащённости
10	Учителям за ведение книги педсовета и ведение табеля зам. директора по ФЭВ, учителю	20	Ведение книги педсовета и ведение табеля

11	Педагогическим работникам за выполнение функций учителя-наставника: - не имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник» - имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник»	25 50	Оказание методической помощи педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов
12	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	100	Проведение согласно плану общешкольных спортивных мероприятий и участие в мероприятиях муниципального и краевого уровня.

В случаях, когда работникам Учреждения предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящим Положением, в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующим типовым положением об образовательном учреждении. Для классов с большей или меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, устанавливается пропорционально фактической наполняемости классов.

### 3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни:

1	Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	в двойном размере: работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной или часовой ставки; работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни согласно приказу директора
---	---	--	--

### 3.6. Размеры компенсационных выплат за сверхурочную работу:

1	За сверхурочную работу	за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.	сверхурочная работа согласно приказу директора
---	------------------------	--	--

С письменного согласия работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

### 3.7. Размеры компенсационных выплат за работу в ночное время:

1	За работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанной за каждый час работы в ночное время	работа в ночное время с 22-00 часов до 6-00
3.8. Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.			
1.	За совмещение профессий (должностей)	По соглашению сторон в % к должностному окладу (окладу), ставке заработной платы по основной должности или фиксированной суммой по приказу директора	Выполнение наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по другой профессии (должности)
2.	За расширение зоны обслуживания	По соглашению сторон в % к должностному окладу (окладу), ставке заработной платы по основной должности или фиксированной суммой по приказу директора	Выполнение наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одному и тому же наименованию профессии (должности)

Установление выплат компенсационного характера за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности или должности отсутствующего работника.

3.9. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам (далее-денежное вознаграждение) за счет средств федерального бюджета устанавливается в размере 5000,00 рублей.

Денежное вознаграждение выплачивается ежемесячно педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя не более 2-х выплат одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах. Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе, а также в класс-комплекте, который принимается за один класс (далее-класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Выплата денежного вознаграждения выплачивается дополнительно к выплате компенсационного характера за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2020 года из бюджета Ставропольского края, снижение размера которой не допускается.

Указанные выплаты могут устанавливаться как одному, так и нескольким работникам.

#### 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

объективности - размера вознаграждения работника образовательного учреждения, определяемого на основе объективной оценки результатов его труда;

предсказуемости - информированности работника образовательного учреждения о вознаграждении, получаемом в зависимости от результатов труда;

адекватности - соответствия вознаграждения трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего Учреждения, его опыту и уровню квалификации;

своевременности - соответствия вознаграждения достигнутым результатам труда;

прозрачности - соответствия принятых правил определения вознаграждения, известных каждому работнику Учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных, по согласованию с первичной профсоюзной организацией Учреждения и закрепляются в коллективном договоре, в соответствии с положением по оплате труда работников Учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника Учреждения предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей Учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю Учреждения.

4.2. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.2.1. За интенсивность и высокие результаты работы: за интенсивность труда; за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ.

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
1.	Педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов - за счет бюджета Шпаковского муниципального района, за счет бюджета Ставропольского края	В течение трех лет включительно после окончания учреждения среднего и высшего профессионального образования	Привлечение и сохранение кадров молодых специалистов	ежемесячно	50% - от педагогической нагрузки
2.	Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов по естественнонаучному направлению или профильному обучению	На время выполнения работ	Обеспечение реализации образовательных программ	ежемесячно	15%

3.	Педагогическим работникам за внеклассное руководство, руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования краевого, муниципального и федерального значения	На время выполнения работ	Обеспечение реализации программ воспитания	ежемесячно	600 рублей в час
4.	За интенсивный труд заведующей библиотекой	за высокие результаты работы, организацию и проведение совместных массовых мероприятий с библиотеками Шпаковского муниципального района	Обеспечение реализации программ воспитания	ежемесячно	40%
		За организацию и проведение межшкольного обмена учебниками		ежемесячно	30%
		За напряженность работы связанной с 2-х сменной работой учреждения		ежемесячно	30%
5.	За интенсивный труд библиотекаря	За интенсивный труд и высокие результаты работы		ежемесячно	40%
		За напряженность работы связанной с 2-х сменной работой учреждения		ежемесячно	40%
		За участие в общешкольных мероприятиях		ежемесячно	30%
6.	За интенсивный труд дворнику	За выполнение работ по пересадке, уходу и поливу растений в школьном дворе,	соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья	ежемесячно	210%
7.	За интенсивный труд сторожу	За сложность, напряженность (нахождение школы в напряженном районе), сохранность имущества в ночное время		ежемесячно	100%
8.	За интенсивный труд водителю	За особый характер работы, за классность		ежемесячно	50%
9.	За интенсивный труд рабочему по комплексному обслуживанию зданий	За оперативное выполнение особо важных заданий руководства школы		ежемесячно	100%
		За содержание рабочего места в соответствии с нормами СанПиНа		ежемесячно	100%
		За использование в работе лакокрасочных материалов		ежемесячно	100%

Выплата педагогическим работникам денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя устанавливается в полном размере в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных

## Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 2»

учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях. Для классов с большей или меньшей наполняемостью расчет размера выплаты денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя производится пропорционально фактической наполняемости классов.

При педагогической нагрузке, меньше установленной нормы, размер выплат за интенсивность и высокие результаты труда уменьшается пропорционально педагогической нагрузке.

За высокие результаты работы:

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат
1.	Работникам Учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий, подготовка и внесение изменений в коллективный договор председателем первичной профсоюзной организации - за участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников Учреждения заместителю директор по финансово-экономической работе; - за выполнение аналитических расчетов финансовой деятельности учреждения, - за использование автоматизированных программ для организации бухучета и отчетности, - за владение информационными технологиями, - за работу в программе 1С: Документооборот - за выполнение функциональных обязанностей секретаря контрактной комиссии, подготовки аукционной и котировочной документации, - за ведение учета внебюджетных поступлений,	личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения	Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края	ежемесячно	20 %
					30%
					50%
					25%
					25%
					50%
					40%
40%					
		выполнение дополнительных функций			

	Расчет калькуляции платных образовательных услуг, учет своевременности поступления доходов и расходов по платным и иным услугам - за ведение табеля учета рабочего времени	по платным услугам			Согласно приказу директора фиксир. Суммой  20%
2.	Ответственному за организацию питания в Учреждении социальному педагогу	выполнение дополнительных функций по реализации программы «Здоровое питание»	Соблюдение требований СанПин	ежемесячно	100%
3.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Выполнение дополнительных функций социального педагога	Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края	ежемесячно	50%
4.	За работу лектория для обучающихся и родителей по профилактике правонарушений и жестокого обращения в семье	Выполнение дополнительных функций социального педагога	Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края	ежемесячно	50%
5.	Педагогическим работникам школы за выполнение функции уполномоченного по защите прав и законных интересов детей	За организацию защиты прав и законных интересов детей	Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края	ежемесячно	50%
б.	Выполнение дополнительных функций по настройке, заполнению и контролю за работой электронной программы «Аверс. Классный журнал» и «ПО VipNet Client 3.x», за заполнение электронной системы «Аверс»,	За организацию функционирования дополнительных электронных программ и работы сайта	Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края	ежемесячно	50 %  50%

	за техническое обслуживание сайта учреждения, за подготовку материала для обновления сайта лицея, за системное администрирование компьютерной сети учреждения, за ведение электронного «Зачисление в ОУ «Аверс», за техническое администрирование процесса ДО детей с ОВЗ, за техническое администрирование организации защиты персональных данных на сайте и компьютерной сети учреждения, за выполнение обязанностей технического администратора на период проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников				25%  25%  25%  20%  30%  30%  30%
7.	За организацию проведения ремонтных работ - контролю за проведением ремонтных работ в летний период общехозяйственных помещений, - контролю за проведением ремонтно-строительных работ подрядчиками заместителю директора по АХЧ.	Выполнение дополнительных функций по ремонту здания	Соблюдение требований СанПин и действующего законодательства	ежемесячно	50%  50%
7.	За выполнение функций инженера по охране труда	Выполнение дополнительных функций по охране труда	Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края	ежемесячно	150%

8.	За выполнение функций ответственного за безопасность в учреждении	Выполнение дополнительных функций по безопасности	Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края	ежемесячно	100%
9.	Выполнение дополнительных функций по -подготовке обучающихся к ВСИ «Зарница», -подготовка обучающихся к дежурству у «Пост № 1», - выполнение дополнительных функций по подготовке планов, инструкций, ГО и ЧС, обучение работников школы преподавателю-организатору ОБЖ	За активное участие в подготовке детей к муниципальным и краевым выступлениям	Обеспечение реализации программ воспитания		20% 30% 30%
10.	Выполнение дополнительных функций по -контролю и регистрацией электронной почты, - подготовке базы данных по учащимся, - подготовке информации по мере требования в разные инстанции секретарю руководителя, - владению информационными технологиями по учету личного состава учреждения секретарю, - набору, редактированию, сканированию и печати документов, -работе в этом же направлении по услугам от приносящей доход деятельности. Подготовка квартального отчета в ПФ по перечню льготных профессий (пед. состав).	За дополнительную работу по документообороту	Соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края	ежемесячно	50% 50 % 50 % 50% 50% Согласно приказу директора фиксир. суммой 50%
11.	За обслуживание вычислительной техники (за каждое работающее рабочее место)	За дополнительную работу по	Обеспечение функционирования Учреждения	ежемесячно	3%

		обслуживанию оргтехники			
12.	Выполнение дополнительных функций по консультированию сотрудников – пользователей ПК; - настройку комплекса видео-передающих устройств в конференц-зале во время проведения конференций, подготовку транслирующего материала	За дополнительную работу по использованию программного продукта	Обеспечение функционирования Учреждения	ежемесячно	50%  30%
13.	За организацию и функционирование кружков и секций во внеурочное время, за руководство спортивными секциями, за руководство детским объединением.	За активное участие в подготовке детей к муниципальным и краевым выступлениям	Обеспечение реализации программ воспитания	ежемесячно	50%  35%  50%
14.	За выполнение контрольной функции администратора работы внеурочной деятельности, кружков, за администрирование реализации программ внеурочной деятельности	За дополнительную работу по администрированию внеурочной деятельности	Обеспечение реализации программ воспитания	ежемесячно	50%  90%
15.	За проведение социально-психологических тренингов	Выполнение дополнительных функций по социально-психологической работе	Соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края	ежемесячно	60%
16.	За работу с контингентом, отклоняющимся от нормального	Выполнение дополнительных функций по логопедической работе	Соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края	ежемесячно	60%
17.	За дополнительную работу по оказанию платных образовательных услуг, организацию групп и контроль за оказанием платных образовательных услуг учителям,	Выполнение дополнительных функций по оказанию платных образовательных услуг	Наличие услуг по приносящей доход деятельности в Учреждении	ежемесячно	Согласно приказу директора фиксир. суммой

	подготавливающим детей к школе. Учителям за услуги обучения по образовательной программе для обучающегося второй и третьей ступени.		в процентах, от суммы поступивших по квитанции доходов		34,15%
18.	Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями - за высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки и т.п.); - за высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы по вопросам военно-патриотического воспитания; - за высокую результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: ОВД, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратурой, военным комиссариатом и др.; - за проведение работы по популяризации военно-прикладных, спортивно-технических видов спорта; - за проведение работы по привлечению общественных организаций, учреждений культуры для участия в работе по патриотическому воспитанию; - за совершенствование направлений и форм	личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения	Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края		до 50 %  до 50 %  до 50 %  до 50 %  до 50 %

	работы по патриотическому воспитанию молодежи; - за высокую результативность работы в рамках проекта «Патриотическое воспитание граждан РФ»				до 50 %  до 50 %
20.	Педагогическим работникам - за выполнение обязанностей куратора по параллелям	личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения	Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края	ежемесячно	10%
21.	Учителю ОБЖ - за оказание помощи военкомату, ведение учета военнообязанных в лицее и предоставление соответствующих отчетов в военкоматы, за организацию совместно с учреждениями здравоохранения медицинского осмотра юношей допризывного и призывного возраста для приписки их к военкоматам	личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения	Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края	ежемесячно	До 50%
22.	За организацию работы по антикоррупционной деятельности			ежемесячно	50%
23.	Контрактному управляющему: разработка планов по закупке продукции, внесение возможных коррективов в планы по закупкам, размещение планов в информационных системах (для общего доступа, предназначенного сотрудникам организации); • публикация планирования на сайте заказчика (при наличии такового) и в печатных изданиях;				50%  25%  25%

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• разработка обоснования закупки в процессе создания плана;</li> <li>• оформление графика и внесение в него последующих изменений с последующим размещением в единой инфосистеме;</li> <li>• организация утверждения планов и графиков предстоящих закупок.</li> <li>• добавление в реестр недобросовестных поставщиков и раскрытие обстоятельств, при которых контракт с ними был расторгнут;</li> <li>• взаимодействие с поставщиками при изменении контрактных условий или расторжении контракта, требование соблюдения условий контракта</li> </ul>				25%
					50%
					50%
					25%

за выполнение особо важных и ответственных работ:

1	За личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий заместителями директора, социальными педагогами, педагогами-психологами, учителями-логопедами, педагогами доп.	Выполнение дополнительных функций по: организации проведения и участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства	Обеспечение функционирования Учреждения	ежемесячно	30%
		по организации воспитательно-образовательного процесса в школе во время дежурства			10%
		по организацию методической помощи учителям предметникам в период подготовки к аттестации			20%
		по разработке образовательной политики и стратегии школы в проекте			20%

Образования, учителям	введения ФГОС нового поколения				
	по оказанию помощи педагогам в освоении ФГОС, в разработке рабочих и инновационных программ и технологий			30%	
	по использованию компьютерных технологий для ведения электронной базы данных детей, охваченных различными видами контроля			50%	
	по разработке рабочих и инновационных программ и технологий, применение их в практической деятельности;			30%	
	за дополнительную работу по организации групп и контролю за оказанием платных образовательных услуг			Согласно приказу директора фиксированной суммой.	
	за напряженность работы, связанной с 2-х сменной работой учреждения			До 50 %	
Выполнение дополнительных функций по организации работы ППЭ	Соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края	Согласно приказу	50%		
2.	За личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий педагогу организатору	Выполнение дополнительных функций по организации проведения и участия в муниципальных, краевых мероприятиях, круглых столов, конференций, форумах обучающихся, конкурсах профессионального мастерства выше школьного уровня.	Обеспечение реализации программ воспитания	Согласно приказу	50%

3.	За личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий рабочими Учреждения	Отсутствие замечаний по техническому обслуживанию зданий, сооружений, оборудования, механизмов; отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети, энергоснабжения по вине работника; отсутствие замечаний за несоблюдение правил пожарной безопасности, отсутствие случаев отключения энергоснабжения по вине работника.	Обеспечение функционирования Учреждения	ежемесячно	50%  50%  50%  50%
4.	За личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий рабочими Учреждения	Выполнение функций председателя профсоюзной организации	Обеспечение функционирования Учреждения	ежемесячно	25%

## 4.2.2. За качество выполняемых работ:

- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака)-15% от установленного должностного оклада:

имеющим ученую степень кандидата наук в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности;

награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника Учреждения двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований;

- за образцовое выполнение муниципального задания;

- за качество выполняемых работ, услуг:

выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам Учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также

осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников Учреждения.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие второй квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, - в размере 5 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие первой квалификационной категории - 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими объединениями ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000 рублей в месяц (но не более одной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику образовательной организации при осуществлении трудовых функций советника директора в 2 и более образовательных организациях).

#### 4.2.3. За стаж непрерывной работы.

Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет - 5 процентов;

при стаже работы от 3 до 5 лет - 10 процентов;

при стаже работы свыше 5 лет - 15 процентов.

В стаж непрерывной работы включается: время работы в образовательных учреждениях:

время, когда работник Учреждения фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением Учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки; периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением;

время военной службы работников Учреждения, если в течение трех месяцев после увольнения со службы они поступили на работу в то же образовательное учреждение.

Для принятия решения об установлении работникам образовательного учреждения выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием профсоюзной организации Учреждения.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом директора Учреждения и согласовываются с профсоюзной организацией Учреждения.

#### 4.3 Премияльные выплаты по итогам работы.

Премирование работников МБОУ «Лицей № 2» производится в пределах фонда оплаты труда, за счет средств экономии ФОТ, оставшихся от фактически выплаченных стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг. Премирование работника может осуществляться одновременно по нескольким пунктам, в этом случае размер премий суммируется.

Период, за который выплачивается премия, может быть разным:

- по итогам работы за месяц;
- по итогам работы за квартал;
- по итогам работы за полугодие;
- по итогам календарного года;
- по итогам учебного года;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями. Премии

выплачиваются:

- при объявлении благодарности или награждении:
- государственными наградами,
- ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации,
- наградами Ставропольского края,
- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;
- В связи с профессиональными праздниками;
- В связи с юбилейными датами их рождения (50.55.60 лет и каждые последующие 5 лет);
- Юбилейным датам образовательного учреждения при достижении позитивных результатов работы образовательного учреждения \*50,100 лет;
- при достижении учащимися высоких показателей в образовании;
- за качество работы;
- за добросовестный труд, активное участие в жизни школы;
- за высокие достижения и результаты профессиональной деятельности;
- за превышение объемов работ;
- за подготовку школы к новому учебному году, проведение текущего ремонта;
- за подготовку здания школы к отопительному сезону,

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда образовательного учреждения на основании приказа руководителя.

Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения или положением о премировании.

4.4. Материальная помощь работникам МБОУ «Лицей № 2» выплачивается не чаще 1 раза в квартал при наличии экономии средств ФОТ, оставшихся от фактически выплаченных стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг, согласно заявления работника в следующих случаях:

- в связи с тяжелым материальным положением;
- в связи с болезнью сотрудника и близких членов его семьи;
- в связи со смертью членов семьи.

Материальная помощь выплачивается не более 2-х должностных окладов в год.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.5. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы).

4.6. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению директора Учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах

фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

4.7. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы определяется в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника Учреждения, с обязательным указанием в положении об оплате труда Учреждения перечня показателей эффективности деятельности.

Перечень критериев и показателей для распределения поощрительных выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2» из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения за результативность и эффективность работы:

- заместителя директора по УВР

№ п/п	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Весовой коэффициент показателя
1	Информационная открытость деятельности образовательной организации	<u>Наличие и обновление информации на сайте учреждения в соответствии с функционалом:</u> - педсоветах - организации учебной и внеучебной деятельности - расписании учебной и внеучебной деятельности - прохождении итоговой аттестации <u>Информационные отчеты:</u> - конкурсах - праздниках - детском самоуправлении - педсоставе <u>Размещение на сайте лицея информации о мероприятиях:</u> (за каждое)	1,0 1,0 1,0 1,0 1,0 1,0 1,0 1,0 0,5
2	Совершенствование кадрового потенциала	Подготовка и проведение в учреждении мероприятий (семинары, мастер-классы и т.д.) На базе лицея Районные Краевые	0,5 1,0 2,0
3	Обеспечение доступности образования	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым направлениям, предметам в сравнении с предыдущим периодом (по итогам четверти): на том же уровне выше	0,5 1,0
		Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников IX, XI (XII) классов в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
		Проведение мониторинга образовательного процесса, здоровья учащихся: ведется эпизодически ведется регулярно, результаты используются при планировании индивидуальной работы	0,5 1,0
		Отсутствие выбывших учащихся до получения среднего (полного) общего образования без подтверждения дальнейшего обучения	1,0

## Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 2»

		Отсутствие не обучающихся учащихся, фактически проживающих на территории микрорайона учреждения	1,0
		Охват детей, посещающих образовательное учреждение программами дополнительного образования	1,0
4	Эффективность управленческой деятельности	Реализация учебного плана и образовательных программ в полном объеме, программ воспитательной работы (за четверть)	1,0
		Количество педагогов, создающих или использующих учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
		Наличие призовых мест в различных муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, в сравнении с предыдущим периодом (по курируемым направлениям): на том же уровне выше	0,5 1,0
		Реализация плана мониторинга образовательного и воспитательного процессов (по курируемым направлениям): не менее чем на 70% на 100%	0,5 1,0
5	Инновационная и методическая деятельность	Количество педагогов, участвующих в реализации муниципальных и краевых проектов и программ, в которые включено учреждение, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
		Сопровождение мероприятий по инновационной деятельности учреждения	1,0
		Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классов, грантов, публикаций	1,0
		Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	1,0
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременная сдача отчетов, документации	1,0
		Отсутствие обоснованных жалоб	1,0
		Контроль за АИС	1,0
		Соблюдение трудовой дисциплины	1,0
		Своевременное и качественное ведение документации	1,0
		Соблюдение кодекса профессиональной этики педагогических работников лицея	1,0

- заместителя директора по ФЭР

<i>№ п/п</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Показатели и критерии оценки эффективности деятельности</i>	<i>Весовой коэффициент показателя</i>
1.	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет	Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета учреждения	1,0
		100 процентное выполнение бюджета по бюджетным и внебюджетным средствам	1,0

## Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 2»

расходов требованиям законодательства РФ	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	1,0
	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам	1,0
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и финансово-хозяйственной деятельности	1,0
	Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности, владение информационными технологиями	1,0
	Отсутствие жалоб и обращений от работников организации по вопросам оплаты труда	1,0
	Контроль за соблюдением установленных лимитов на потребление теплоэнергосносителей	1,0

- заместителя директора по АХР

<i>№ п/п</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Показатели и критерии оценки эффективности деятельности</i>	<i>Весовой коэффициент показателя</i>
1	Санитарно-гигиенические условия школы	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории организации: отсутствие замечаний со стороны проверяющих отсутствие обоснованных жалоб	1,0 1,0
2	Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	1,0
3	Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	1,0
		Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	1,0
		Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя в сравнении с предыдущим периодом: уменьшилось замечаний нет	0,5 1,0
		Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	1,0
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Соблюдение трудовой дисциплины	1,0

- учителя

<i>№ п/п</i>	<i>Критерий/показатель</i>	<i>Индикатор деятельности</i>	<i>Весовой коэффициент</i>	<i>Оценка</i>
1.	Объективность оценивания результатов учебной деятельности по итогам внешней экспертизы (ГИА, ВПР, промежуточная аттестация и т.д.)	90-100% 70-89%	1,0 0,5	
2.	Разработка и реализация адаптированных рабочих программ в рамках инклюзивного образования	Наличие рабочих программ, материалы занятий для данной категории обучающихся	1,0 за каждого	

## Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 2»

3.	Наличие индивидуальных планов работы с одаренными детьми и их реализация (при подготовке к конкурсам, конференциям, олимпиадам, соревнованиям и т.д.)	Наличие индивидуальных планов или маршрутных листов	2,0 за каждого	
4.	Наличие индивидуальных планов работы с неуспевающими и слабоуспевающими детьми и их реализация	Наличие индивидуальных планов или маршрутных листов	2,0 за каждого	
5.	Сопровождение обучающихся, находящихся на семейном обучении, в период прохождения промежуточной аттестации	Наличие материалов итоговой аттестации, их оценивание, материалы консультаций	2,0 за каждого	
6.	Учет питания обучающихся в классе	Наличие ведомости учета питания обучающихся в классе	2,0	
7.	Результативность работы по охвату детей дополнительным образованием (на платформе «Навигатор»)	Сведения из «Навигатора»: 90-100% 70-89% 60-69% 50-59%	2,0 1,5 1,0 0,5	
8.	Популяризация деятельности школы, педагога	Наличие публикаций на официальных страницах организации (сайт, мессенджеры, печатные издания)	0,5 за каждую	
9.	Использование сервисов ЦОС	Наличие активной работы в Сфере (звонки, сообщения, репосты, комментарии): 90-100% 70-89% 60-69% 50-59%	2,0 1,5 1,0 0,5	
10.	Организация выездов обучающихся (экскурсии, походы и т.д.) с охватом от 50%	Приказ	1,0 за каждое	
11.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся	Наличие материалов индивидуальной (профилактической) работы с родителями, протоколы родительских собраний, акты обследований и т.д.	1,0	
12.	Отсутствие травматизма обучающихся (в урочное время, в пришкольном лагере, на территории школы)	Факт отсутствия травматизма	1,0	
13.	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтных ситуаций	Факт отсутствия жалоб	1,0	
14.	Выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	Эффективное выполнение поручений, приказ, служебная записка	1,0 за каждое	
	ИТОГО		от 19 б	

- педагога-организатора ОБиЗР

## Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 2»

№ п/п	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Весовой коэффициент показателя
1.	Позитивные результаты деятельности	Своевременная постановка на учет обучающихся допризывного возраста	1,0
		Реализация плана обучения по ГО и ЧС	1,0
2.	Профессиональные достижения	Наличие публикации (за каждое)	
		На сайте лицея	0,2
		Городской газете	0,3
		Районной газете	0,5
		В сборниках:	
Муниципального	0,5		
Краевого	1,0		
Всероссийского	2,0		
3.	Проявление профессионализма	Проведение мероприятий военно-патриотического направления (за каждое)	1,0
4.	Внеурочное коллективное посещение	Выставок	0,1
		Экскурсий	0,2
		Музеев	0,3

- педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда

№ п/п	Условия получения выплат	Показатели и критерии оценки эффективности и объемные показатели	Весовой коэффициент показателя
1.	Положительная динамика результатов, сопровождающих учебно-воспитательный процесс	Число логопедически обследованных обучающихся с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
		Диагностика психических индивидуальных особенностей обучающихся для проведения коррекционно-развивающей работы	1,0
		Работа с детьми с ОВЗ учителя-логопеда	2,0
		Положительная динамика среднего балла обучающихся с проблемами в обучении (группа риска, логопедическая группа, инд. занятия с психологом) в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
		Снижение количества пропусков учебных занятий детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации в сравнении с предыдущим периодом	1,0
		Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	1,0
		Количество обращений обучающихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом: на том же уровне ниже	0,5 1,0
		Отсутствие жалоб на качество работы специалиста от родителей (законных представителей) обучающихся	1,0
2.	Методическая и инновационная деятельность	Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе	1,0
		Разработка адаптированных программ, методических разработок, пособий (за каждую программу)	1,0

## Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 2»

		Проведение открытых занятий (мастер-классов): муниципального уровня краевого уровня	0,5 1,0
		Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: Муниципальный Краевой всероссийский	0,5 1,0 1,5

- педагога дополнительного образования, старшего вожатого, педагога-организатора

<i>№ п/п</i>	<i>Условия получения выплат</i>	<i>Показатели и критерии оценки эффективности и объемные показатели</i>	<i>Весовой коэффициент показателя</i>
1.	Положительная динамика результатов, сопровождающих учебно-воспитательный процесс	Сохранение количества обучающихся у педагога, зачисленных в кружки в начале учебного года до конца учебного года	1,0
		Количество обучающихся у педагога, участвующих в конкурсах, соревнованиях и т.д. в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
		Количество обучающихся у педагога, занявших призовые места в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
		Количество обучающихся, охваченных мероприятиями по развитию творческих способностей в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
		Отсутствие травм, полученных обучающимися во внеурочных занятиях	1,0
		Отсутствие жалоб от родителей на качество работы педагога (законных представителей) обучающихся	1,0
		2	Методическая и инновационная деятельность
Разработка программ, методических разработок, пособий	1,0		
Проведение открытых занятий (мастер-классов): муниципального уровня краевого уровня	0,5 1,0		
Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: Муниципальный Краевой	0,5 1,0		

- заведующей библиотекой, библиотекаря

<i>№ п/п</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Показатели и критерии оценки эффективности деятельности</i>	<i>Весовой коэффициент показателя</i>
1.	Высокая читательская активность обучающихся	Доля обучающихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0

## Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 2»

	Количество книговыдач в полугодие в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0
	Проведение анализа читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	1,0
	Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
	Количество проведенных мероприятий с обучающимися, направленных на формирование читательской активности, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
	Участие в научно-практических конференциях, конкурсах и т.д. в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
	Оформление тематических выставок	1,0
	Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	1,0
	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда	1,0

- секретаря руководителя

<i>№ п/п</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Показатели и критерии оценки эффективности деятельности</i>	<i>Весовой коэффициент показателя</i>
1.	Высокая эффективность работы по документальному обеспечению деятельности учреждения	Использование автоматизированных программ для ведения делопроизводства, владение информационными технологиями	1,0
		Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя, контрольных документов	1,0
		Отсутствие жалоб от посетителей, работников учреждения	1,0
		Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства	1,0
		Своевременное исполнение приказов, поручений и распоряжений руководителя организации	1,0
		Отсутствие замечаний на ведение учета личного состава организации, личных дел работников, заполнение и хранение трудовых книжек	2,0
		Своевременная сдача отчетов	2,0

- лаборанта

<i>№ п/п</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Показатели и критерии оценки эффективности деятельности</i>	<i>Весовой коэффициент показателя</i>
1.	Высокая эффективность эксплуатации техники	Использование в работе компьютерных программ	2,5
		Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования	0,5
		Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники и пр. в исправном состоянии	0,5

## Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 2»

		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние кабинета	1,0
		Отсутствие жалоб педагогов на работу специалиста	1,0
		Работа с электронной почтой	2,0
		Обеспечение проведения мероприятий (вебинары)	1,0
		Распечатка материалов и формирование отчетов (ВПР, МПР, РПР)	2,0
		Заполнение базы (планирование ГИА 9, 11)	1,0

## - рабочего по комплексному обслуживанию зданий

<i>№ п/п</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Показатели и критерии оценки эффективности деятельности</i>	<i>Весовой коэффициент показателя</i>
1.	Высокая организация технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Отсутствие замечаний по несоблюдению правил пожарной безопасности	1,0
		Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	1,0
		Отсутствие замечаний по нарушению техники безопасности	1,0
		Отсутствие замечаний по техническому обслуживанию зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1,0
		Отсутствие случаев отключения водоснабжения, энергоснабжения по вине работника	1,0
		Отсутствие жалоб на работу работника	1,0

## - гардеробщика

<i>№ п/п</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Показатели и критерии оценки эффективности деятельности</i>	<i>Весовой коэффициент показателя</i>
1.	Высокая организация обслуживания обучающихся, содержания помещений учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,0
		Отсутствие жалоб на работу работника	1,0
		Отсутствие замечаний по несоблюдению обеспечения сохранности одежды	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,0

## - сторожа, дворника

<i>№ п/п</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Показатели и критерии оценки эффективности деятельности</i>	<i>Весовой коэффициент показателя</i>
1.	Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений или закреплённой территории	1,0
		Отсутствие жалоб на работу работника	1,0
		Отсутствие замечаний по несоблюдению правил пожарной безопасности	1,0
		Отсутствие краж по вине сторожа	1,0
		Своевременное и качественное ведение документации	0,5
		Отсутствие случаев травм в следствие ненадлежащего содержания территории	1,0

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению директора МБОУ «Лицей № 2» с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен. Расчет стоимости одного балла осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных работников. Данная стоимость балла утверждается приказом директора школы.

5. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам Учреждения

5.1. Аттестация педагогических работников Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276.

5.2. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образовательных учреждений.

5.3. Педагогическим работникам Учреждения, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.4. Наличие у работников Учреждения диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.5. Преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающих в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.6. Учителям-логопедам устанавливаются ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, при наличии диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другие аналогичные специальности.

5.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает:

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

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника Учреждения права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.8. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников Учреждение не вправе:

формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренные Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении; устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.9. Руководитель Учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады, ставки заработной платы, ежегодно составляют и утверждают на работников Учреждения, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих данную работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы),

тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения несет директор.

#### 6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения

6.1. Месячная заработная плата педагогических работников (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также педагогических работников, выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей производится один раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на учебный предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но разделяется по полугодиям.

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

6.3. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя при тарификации на начало каждого полугодия включаются не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов отданного объема часов. В данном случае месячная заработная плата за часы преподавательской работы определяется путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

6.4. Тарификационные списки учителей ежегодно утверждаются приказом директора Учреждения по согласованию с комитетом образования администрации города Ставрополя.

7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников Учреждения

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема нагрузки, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждение;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию Учреждения.

7.2. Директор Учреждения в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно показателям, приведенным в таблице:

№ п/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1.	Обучающиеся Учреждения	0,04	0,04	0,03

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются:

для профессоров, докторов наук, кандидатов наук - из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «доктор наук и ученое звание «профессор»;

для доцентов, кандидатов наук - из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «кандидат наук и ученое звание «доцент»;

для лиц, не имеющих ученой степени, - из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «ассистент, преподаватель, секретарь ученого совета - высшее профессиональное образование».

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ устанавливаются в размере:

- 0,04 - для профессоров, докторов наук;
- 0,04 - для доцентов, кандидатов наук;
- 0,03 - для лиц, не имеющих ученой степени.

8. Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель	учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности и Защиты Родины» (ОБиЗР)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	учитель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности и Защиты Родины» (ОбиЗР), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель физкультуры
учитель-логопед	учитель-логопед; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования

Приложение № 5  
к Коллективному договору  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Лицей № 2»

От работников  
Председатель ПК МБОУ «Лицей № 2»  
Духович Н.В.  
«25» *декабря* 2024 г.

От работодателя  
Директор МБОУ «Лицей № 2»  
Дементьева Н.Б.  
«25» *декабря* 2024 г.



Положение  
об обработке и защите персональных данных работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:  
статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 г.  
№ 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с  
изменениями на 29 декабря 2022 года;

Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. (с  
изменениями на 14 июля 2022 года);

Приказа Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ  
Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых  
коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении требований к  
подтверждению уничтожения персональных данных»;

Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей  
№ 2»;

другими нормативными правовыми актами Российской Федерации,  
регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную  
деятельность.

1.2. Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав  
участников образовательного процесса на сохранение конфиденциальности информации о  
фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.3. Положение об обработке и защите персональных данных работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2» (далее -  
Положение) определяет порядок сбора, обработки, хранения, передачи и любого другого  
использования персональных данных работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Лицей № 2» в соответствии с законодательством  
Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о работнике и  
обучающемся, предоставленных работником или обучающимся администрации школы.

2. Основные понятия

2.1. **Оператор персональных данных** (далее оператор) - государственный или  
муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или)  
осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и  
содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего Положения

оператором является муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 2» (далее МБОУ «Лицей № 2»).

**2.2. Персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому, на основании такой информации, физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, фотографии, другая информация о физическом лице. Персональные данные работника – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации в связи с трудовыми отношениями с работником и касающиеся работника. Персональные данные обучающегося – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся его обучения.

**2.3. Субъект** - субъект персональных данных.

**2.4. Работник** - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

**2.5. Обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

**2.6. Распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

**2.7. Использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

**2.8. Блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

**2.9. Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

**2.10. К персональным данным Работника относятся:**

сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъект;

информация о фактическом месте проживания субъекта;

информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;

информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;

сведения о предоставлении субъекту ежегодных, учебных отпусках, отпусках без сохранения заработной платы и др;

сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;

сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории российской федерации;

сведения о семейном положении работника;

информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;

- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о наличии судимостей;
- место работы или учебы субъекта и/или членов его семьи;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- основания к приказам по личному составу;
- документы, содержащие информацию о повышении квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестации, служебных расследованиях;
- сведения о наградах (поощрениях) и почетных званиях;
- фотографии.

### 3. Обработка персональных данных

Обработка персональных данных работника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества и количества выполняемой работы, оплаты труда, обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами МБОУ «Лицей № 2».

#### 3.1. Общие требования при обработке персональных данных.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, контроля качества образования, обеспечения личной безопасности участника образовательного процесса и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы участника образовательного процесса, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4. Работники образовательного учреждения должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.5. Субъекты персональных данных, являющиеся работниками образовательного учреждения, имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

#### 3.2. Получение персональных данных.

3.2.1. Все персональные данные о работнике образовательной организации администрация может получить только от него самого. Работник принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе. Согласие оформляется в письменной форме и хранится у оператора персональных данных. Персональные данные являются конфиденциальной информацией

и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях. При определении объема и содержания персональных данных работника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим положением. Форма заявления-согласия работника на обработку персональных данных представлена в Приложении №1 к настоящему Положению.

3.2.2. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

3.2.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником образовательной организации. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении № 2 к настоящему Положению.

3.2.4. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.2.5. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.6. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

3.3. Хранение персональных данных.

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется канцелярией МБОУ «Лицей № 2», заместителем директора по ФЭВ, заместителем директора по УВР, ответственным за работу с кадрами.

3.3.2 Личные дела хранятся в бумажном виде в папках-скоросшивателях, в специально отведенном месте, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. Персональные данные работников МБОУ «Лицей № 2» могут так же храниться в электронном виде на специально отведенном автоматизированном рабочем месте, доступ к которым обеспечивается системой паролей. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве (специально отведенном месте) МБОУ «Лицей № 2» в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст.339 «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации, с указанием срока хранения», утвержденного Руководителем Федеральной архивной службы России 06.10.2000 г.).

3.3.3. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. № 687.

3.4. Передача персональных данных.

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне представлена в Приложении № 5 настоящего Положения;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.4.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.4.3. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта.

Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

директор;

заместитель директора по ФЭВ;

заместители директора по УВР;

ответственный за работу с кадрами;

секретарь;

сам субъект, носитель данных.

3.4.4. К числу массовых потребителей персональных данных вне школы относятся государственные и не государственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, краевых, муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.4.5. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

3.5. Уничтожение персональных данных.

3.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их хранении.

3.5.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

#### 4. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование; дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ознакомить работника или его представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;

осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.3. Субъект персональных данных обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

## 5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

5.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

**Письменное согласие субъекта персональных данных  
на обработку его персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (когда и кем выдан)  
адрес регистрации: \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку министерством образования и молодежной политики Ставропольского края, региональным центром обработки информации, комитетом образования администрации Шпаковского муниципального округа, муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Лицей № 2» моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о выбранных экзаменах; информация об отнесении участника единого государственного экзамена к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов; информация о результатах экзаменов.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации (РИС), а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что министерство образования и молодежной политики Ставропольского края, региональный центр обработки информации, комитет образованием администрации Шпаковского муниципального округа, муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 2» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись Расшифровка подписи

**ОТЗЫВ**  
**согласия на обработку персональных данных**

Директору МБОУ «Лицей № 2»  
Н.Б. Дементьевой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных (его законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных, паспортные данные)

Заявление

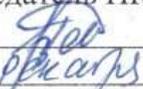
Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с (указать причину)

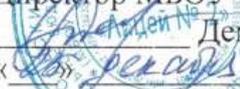
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6  
к Коллективному договору  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Лицей № 2»

От работников  
Председатель ПК МБОУ «Лицей № 2»  
  
Духович Н.В.  
«25»  2024 г.

От работодателя  
Директор МБОУ «Лицей № 2»  
  
Дементьева Н.Б.  
«25»  2024 г.



Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров,  
подготовке проекта, заключению коллективного договора и контролю за его выполнением  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2»

## I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2» (далее – Комиссия, учреждение соответственно) определяет цели и задачи Комиссии, принципы ее формирования и организацию деятельности.

1.2. Комиссия является созданным сторонами данного Коллективного договора постоянно действующим органом социального партнерства в учреждении.

Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Коллективным договором учреждения и иными нормативными правовыми актами различного уровня, регулирующими деятельность Комиссии.

1.3. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей.

## II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

развитие системы социального партнерства в учреждении;

согласование интересов работников учреждения и представителя нанимателя (работодателя) в сфере социально-трудовых (служебных) отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2025 - 2027 годы и на очередной срок;

урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;

недопущение ухудшения условий труда (службы) и нарушений социальных гарантий гражданских (муниципальных) служащих и работников, установленных законодательством и коллективным договором;

обсуждение проектов локальных нормативных актов учреждения, связанных с социально-трудовыми (служебными) отношениями;

распространение опыта социального партнерства, информирование гражданских (муниципальных) служащих и работников учреждения о деятельности Комиссии и принятых ею решениях;

согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий Коллективный договор.

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия: ведет коллективные переговоры; готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений); организует контроль за исполнением коллективного договора; создает рабочие группы с привлечением специалистов; приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов.

### III. Принципы формирования и деятельности Комиссии

3.1. Комиссия формируется на основе принципов: добровольности участия представителей сторон в деятельности Комиссии; паритетности и полномочности представителей сторон; независимости каждой из сторон при определении персонального состава своих представителей в Комиссии.

3.2. Основными принципами деятельности Комиссии являются: заинтересованность договаривающихся сторон в участии в договорных отношениях; добровольность принятия реальных обязательств представителями сторон на основе взаимного согласия; невмешательство в установленную сферу деятельности друг друга по выполнению возложенных на стороны задач и функций; содействие выполнению принятых сторонами обязательств и договоренностей; систематичность контроля за выполнением Коллективного договора и решений, принятых в ходе его реализации; полнота представительства сторон.

3.3. Представительство сторон в составе Комиссии определяется самостоятельно, оформляется решением сторон на основании которого издается приказ директора учреждения.

При необходимости ротация представителей сторон Комиссии осуществляется сторонами в том же порядке.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон не может превышать 3 человек.

### IV. Права Комиссии

4.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе: координировать совместные действия сторон по реализации Коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в учреждении; контролировать ход выполнения Коллективного договора; заслушивать на своих заседаниях информацию о выполнении Коллективного договора, соблюдению трудового законодательства; решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора; осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии; проводить коллективные переговоры и принимать дополнения и изменения Коллективного договора.

### V. Организация деятельности и порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии настоящим Положением с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

5.2. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год.

Продолжительность заседания Комиссии – не более двух часов без перерыва, доклады – не более 15 минут, выступления в прениях – до 5 минут.

По решению Комиссии на ее конкретном заседании может быть принят иной порядок работы.

5.3. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, назначаемые сторонами Коллективного договора, которые:

председательствуют на заседаниях Комиссии и организуют ее работу;

подписывают план работы и решения Комиссии;

обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;

проводят в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.4. По представлению сопредседателей Комиссии утверждается секретарь Комиссии. Секретарь комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии документы.

5.5. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол подписывается сторонами.

5.6. Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину нормы представительства сторон.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, а голосование при принятии решений действительным при наличии более половины членов Комиссии каждой из Сторон.

Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны, заключившие Коллективный договор.

Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.

5.8. Представители сторон, подписавших Коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового Коллективного договора.

5.9. Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение, доработка проекта, утверждение на собрании, регистрация).

## VI. Порядок проведения переговоров

6.1. Переговоры проводятся на основе подготовленного проекта коллективного договора с учетом поступивших предложений от всех сторон.

6.2. Членами Комиссии могут вноситься дополнительные предложения.

6.3. Замечания к проекту коллективного договора оформляются в письменном виде и должны содержать номер пункта, к которому они относятся, точно сформулированную суть вносимого предложения (исключить, изменить ответственную сторону (на какую), перенести в другой раздел (какой), изменить редакцию (точная формулировка новой редакции), содержать доводы, основанные на нормах законодательства, соответствующих коллективно-договорных актов, иных нормативно-правовых актов.

6.4. Если по представленным предложениям и замечаниям не найдено согласованного решения формируется протокол разногласий.

6.5. Протокол разногласий должен содержать номер пункта, по которому возникли разногласия, предлагаемые редакции с указанием сторон, их сформулировавших. Предлагаемые редакции должны отвечать основным принципам социального партнерства (статья 24 Трудового кодекса Российской Федерации), содержать доводы, основанные на нормах законодательства, соответствующих коллективно-договорных актов, иных нормативно-правовых актов.

6.6. Обсуждение проекта коллективного договора на заседании Комиссии осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

6.7. В принятый Комиссией текст проекта коллективного договора внесение дополнений и изменений в одностороннем порядке не допускается.

## VII. Права и обязанности членов Комиссии

### 7.1. Член Комиссии обязан:

участвовать в заседании Комиссии;  
содействовать реализации решений Комиссии;

### 7.2. Член Комиссии имеет право:

вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии;  
по согласованию с сопредседателем стороны делать запросы по вопросам деятельности Комиссии и получать исчерпывающую информацию;  
знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами и получать их по запросу.

## VIII. Контроль за исполнением решений Комиссии

8.1. Не менее 1 раза в год на рассмотрение Комиссии вносятся вопросы об итогах выполнения коллективного договора и принятых Комиссией решениях.

## IX. Срок полномочий Комиссии

9.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия Коллективного договора учреждения. В случае продления действия Коллективного договора учреждения продлеваются и полномочия Комиссии.

Приложение № 7  
к Коллективному договору  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Лицей № 2»

От работников  
Председатель ПК МБОУ «Лицей № 2»  
Духович Н.В.  
«15» декабря 2024 г.

От работодателя  
Директор МБОУ «Лицей № 2»  
Дементьева Н.Б.  
«15» декабря 2024 г.



## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

### 1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в учреждении.

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 учреждения и профкомом учреждения. При осуществлении контроля администрация учреждения обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

### 2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

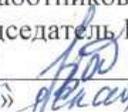
Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный
Организационные мероприятия		
1.1. Обучение и проверка знания требований по охране труда в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2464	август	Администрация
1.2. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	август	Администрация
1.3. Разработка инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям	июль-август	Администрация
1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте	август	Администрация.
1.5. Обеспечение структурных подразделений школы законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	август	Администрация
1.6. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: март, август	Администрация

## Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 2»

1.7. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	август	Директор
1.8. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	постоянно в течение года	Администрация
<b>2. Технические мероприятия</b>		
2.1. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	постоянно	Администрация
2.2. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, на территории	постоянно	Администрация
2.3. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	постоянно	Администрация
2.4. Содержание помещений в соответствии с нормами СанПиНа	постоянно	Администрация
2.5. Проведение испытания устройств заземления и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	постоянно	Администрация
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>		
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	май	Администрация
3.2. Создание благоприятных условий в комнатах отдыха работников	постоянно	Директор
3.3. Оборудование учебных кабинетов аптечками первой помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	постоянно	Заместитель директора по УВР
3.4. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений	постоянно	Администрация
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>		
4.1. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами	постоянно	Администрация
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>		
5.1. Разработка инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 25.04.2012 N 390 «О противопожарном режиме» (Правила противопожарного режима в Российской Федерации).	август	Администрация преподаватель-организатор ОБЗР
5.2. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	август	Администрация преподаватель-организатор ОБЗР
5.3. Доукомплектование пожарных щитов средствами пожаротушения	август	Администрация
5.4. Организация обучения работников и обучающихся школы мерам противопожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	постоянно	Администрация преподаватель-организатор ОБЗР
5.5. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	август	Администрация
5.6. Освобождение запасных эвакуационных выходов от складирования посторонних предметов	постоянно	Администрация

Приложение № 8  
к Коллективному договору  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Лицей № 2»

От работников  
Председатель ПК МБОУ «Лицей № 2»  
  
Духович Н.В.  
«25» декабря 2024 г.

От работодателя  
Директор МБОУ «Лицей № 2»  
  
Дементьева Н.Б.  
«25» декабря 2024 г.

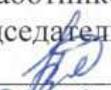
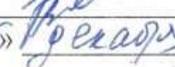


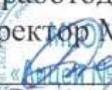
Соглашение  
по охране труда работодателя и уполномоченных представителей работников МБОУ «Лицей № 2»  
на 2025-2027 г.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ /руб./	Срок выполнения мероприятий, ежегодный	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда, в том числе женщин
1	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры.	кол-во раз	4	1 000	постоянно	Замдиректора по АХР	50/40
2	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.	шт.	15	20 000	в течение года	Замдиректора по АХР	50/40
3	Проверка питьевого режима, замена посуды.	кол-во раз	-	10 000	постоянно	Замдиректора по АХР	50/40
4	Выполнение профилактических испытаний и измерений электрооборудования	кол-во раз	1	29 900	июль	Замдиректора по АХР	50/40
5	Проверка и обслуживание пожарной сигнализации	кол-во раз	12	93 408	ежемесячно	Замдиректора по АХР	50/40

6	Приобретение дезинфицирующих средств, антисептиков	кол-во раз	6	40 000	в течение года	Замдиректора по АХР	50/40
7	Прохождение медицинского осмотра работниками	кол-во раз	1	48 000	август	Замдиректора по АХР	50/40
8	Проведение текущего ремонта	кол-во раз	-	60 000	в течение года	Замдиректора по АХР	50/40

Приложение № 9  
к Коллективному договору  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Лицей № 2»

От работников  
Председатель ПК МБОУ «Лицей № 2»  
  
Духович Н.В.  
«25»  2024 г.

От работодателя  
Директор МБОУ «Лицей № 2»  
  
Дементьева Н.Б.  
«25»  2024 г.



Перечень должностей работников МБОУ «Лицей № 2»  
с ненормированным рабочим днем и продолжительностью  
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

Наименование должности работника с ненормированным рабочим днем	Количество календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день
заместитель директора по административно-хозяйственной работе (АХР)	14
заместитель директора по финансово-экономическим вопросам (ФЭВ)	14
заведующий библиотеки (библиотекарь)	3
секретарь	14

Приложение № 10  
к Коллективному договору  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Лицей № 2»

От работников  
Председатель ПК МБОУ «Лицей № 2»  
Духович Н.В.  
«25» сентября 2024 г.

От работодателя  
Директор МБОУ «Лицей № 2»  
Дементьева Н.Б.  
«25» сентября 2024 г.



## Перечень

профессий и должностей работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2», занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, с наименованием средств индивидуальной защиты и норм выдачи в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Кол-во рабочих по штату	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ	Нормы выдачи на год	Нормативный акт, регламентирующий выдачу спецодежды	Цена одного изделия, руб.	Кол-во	Общая сумма, руб.
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (при мытье полов и мест общего пользования)	4	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»	1200	4	4800,0
			Перчатки резиновые	12 пар		40,0	48	1920,0
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		35,0	24	840,0

Приложение № 11  
к Коллективному договору  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Лицей № 2»

От работников  
Председатель ПК МБОУ «Лицей № 2»  
  
Духович Н.В.  
«20»  2024 г.

От работодателя  
Директор МБОУ «Лицей № 2»  
  
Дементьева Н.Б.  
«20»  2024 г.



### Перечень

профессий и должностей работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2», получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Кол-во рабочих по штату	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Нормы выдачи в месяц	Нормативный акт, регламентирующий выдачу смывающих и обезвреживающих средств
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. или 250 мл.	Приложение № 1 и Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н в ред. от 20.02.2014 г.