****

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**между администрацией и трудовым коллективом**

**муниципального бюджетного общеобразовательного**

**учреждения «Лицей №2»**

**г. Барнаула**

**на 2017-2020 годы**

|  |  |
| --- | --- |
| От работодателя:  директор  общеобразовательного учреждения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Фоминская  М.П.  «22» мая 2017 г. | От работников:  председатель первичной  профсоюзной организации  общеобразовательного учреждения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Б. Дубских  М.П.  «22» мая 2017 г. |

Коллективный договор утвержден на Общем собрании трудового коллектива МБОУ «Лицей №2» г. Барнаула

«22» мая 2017 года

Протокол № 2 от 22.05.2017 года

Дата подписания коллективного договора 22 мая 2017 года

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №2».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются: Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ); Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Фоминской Екатерины Алексеевны (далее – работодатель); работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Дубских Татьяны Борисовны.

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

1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня его подписания.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под подпись в течение пяти дней после его подписания.

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

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

1.9. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в Управлении по труду и занятости населения Алтайского края. 1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду. 1.17. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с профкомом: 1) правила внутреннего трудового распорядка; 2) положение о формировании системы оплаты труда работников МБОУ «Лицей №2»; 3) положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических и других работников МБОУ «Лицей №2»; 4) положение о порядке распределения средств на стимулирование инновационной деятельности между педагогическими работниками и заместителями директора МБОУ «Лицей №2»; 5) соглашение по охране труда; 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами; 7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска; 8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска; 9) положение о Кодексе профессиональной этики педагогических работников МБОУ «Лицей №2»; 10) положение «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ «Лицей №2» длительного отпуска сроком до одного года»; 11) другие локальные нормативные акты.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов; - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее четырёх часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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

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

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. 2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

3. Стороны исходят из того, что:

3.1. Заработная плата работников общеобразовательных учреждений Алтайского края, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования, устанавливается согласно Приказа комитета по образованию администрации г. Барнаула от 09.12.2013 № 1499-осн «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных учреждений г. Барнаула»

3.2. Оплата труда учителей производится на основании Положения «О формировании системы оплаты труда работников МБОУ «Лицей №2» (далее - Положение) Приложение № 2.

3.3. Оплата труда учебно–вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, осуществляется в соответствии с базовыми окладами.

3.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (первая часть заработной платы – 25-го числа текущего месяца, вторая часть – 10-го числа следующего месяца). Установить следующие соотношения частей заработной платы: 40% - 60%. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.6. 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. 3.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

3.9. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

3.10. Фонд оплаты труда образовательного учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей.

3.11. Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей

3.12. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

3.13. Специальная часть фонда оплаты труда учителей включает в себя выплаты: - за наличие квалификационной категории; - за наличие почетного звания, отраслевых наград; - за наличие ученой степени по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности; - за особенность образовательных программ, в том числе сложность и приоритетность предмета, углубленное обучение; - за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; - за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент); - иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством; - для выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу, выплачивается первые 3 года ежемесячная поощрительная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы); поощрительная надбавка: первый год – 30 процентов к должностному окладу; второй год – 20 процентов к должностному окладу; третий год – 10 процентов к должностному окладу; - для педагогических работников, выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования, окончивших профессиональное образование с отличием, впервые поступивших на работу в общеобразовательную организацию, в течение первых трех лет может устанавливаться повышающий коэффициент. Объем специальной части фонда оплаты труда определяется образовательным учреждением самостоятельно.

3.14. Распределение общей и специальной частей ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательного учреждения (Управляющий совет) на основании представления руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

3.15. Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому определяется в соответствии с количеством детей в классе, учеником которого является обучаемый на дому.

3.16. При изменении численности обучающихся в течение учебного года размер оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, пересчитывается в соответствии с численностью обучающихся в классе – ежемесячно.

3.17. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогическим работникам, являются критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей включают в себя поощрительные выплаты по результатам труда, которые устанавливаются на основании Положения об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических и других работников МБОУ «Лицей №2». Документы разрабатываются и реализуются администрацией образовательного учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета. Приложение 3.

3.18. Поощрительные выплаты по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производятся по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, на основании представления руководителя образовательного учреждения, с учетом мнения профсоюзного органа.

3.19. Заработная плата руководителей образовательных учреждений, их заместителей, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно Положения.

3.20. Фонд оплаты труда формируется на основании нормативно-подушевого финансирования, штатных нормативов и тарификации, проведенной в соответствии с реализуемыми учреждением образовательными программами и учебными планами на основе законодательных актов Российской Федерации по вопросам оплаты труда.

3.21. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств устанавливаются, в том числе из внебюджетных источников, с учётом мнения профсоюзного комитета (ст. 135 ТКРФ)

3.22. При распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учителей образовательное учреждение исходит из приложений 1-3, 7 к Положению «Об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических и других работников МБОУ «Лицей №2».

3.23. При распределении стимулирующих выплат работникам административно- управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала лицея учреждение исходит из приложений к Положению «Об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических и других работников МБОУ «Лицей №2».

3.24. Оплата труда педагогическим работникам устанавливается с учетом имеющейся квалификационной категории, в случае выполнения педагогической работы по иной должности, по которой квалификационная категория не присваивалась, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы. Основанием для рассмотрения вопроса о возможности учитывать имеющуюся квалификационную категорию при оплате труда за работу на педагогической должности, по которой квалификационная категория не присваивалась, является заявление работника, ходатайство руководителя органа управления образованием или краевого образовательного учреждения, копия аттестационного листа о результатах аттестации. Указанные документы подаются на имя заместителя Губернатора Алтайского края, начальника Главного управления образования и молодежной политики для рассмотрения и принятия решения. (Перечень должностей установлен в приложении № 9).

3.25. Сохранять педагогическим работникам размер оплаты труда с учётом квалификационной категории, срок действия которой истек в период: до двух лет - временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев; - нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком; до одного года - при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или ухода на пенсию; - нахождения в длительном отпуске до одного года, предоставляемом после 10 лет преподавательской работы в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации; - истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее одного года, до окончания текущего учебного года, т.е. до 1 июля. Основанием для сохранения размера оплаты труда в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное в течение одного месяца со дня выхода на работу, ходатайство руководителя органа управления образованием или краевого образовательного учреждения, копия аттестационного листа, копии документов, подтверждающих данные основания. Размер оплаты труда устанавливается со дня выхода на работу. В случае окончания срока действия квалификационной категории после выхода на работу размер оплаты труда устанавливается со дня истечения срока ее действия, если заявление подано педагогическим работником в течение одного месяца со дня истечения срока действия квалификационной категории. Заявление о продлении квалификационной категории от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

3.26. Устанавливать квалификационную категорию при прохождении аттестации на имеющуюся квалификационную категорию (первую, высшую) по особой (льготной) форме без проведения самоанализа педагогической деятельности и экспертизы аттестационных материалов педагогическим работникам краевых и муниципальных образовательных учреждений, имеющим: - государственные награды: ордена (Орден Почета, Орден Дружбы), медали (медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II cтепени, медаль «Ветеран труда»), почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»); - ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации: медаль К.Д. Ушинского, почетные звания («Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», значок «Отличник народного просвещения Российской Федерации», Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации; - звание «Ветеран труда Алтайского края» и награды других ведомств по профилю педагогической деятельности. Особой (льготной) формой аттестации, указанной в п.3.26. педагогический работник может воспользоваться только один раз.

3.27. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (указываются возможные основания): - при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией; - при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет); - при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом; - при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

3.28. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении №\_8\_к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

3.29. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплаты по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст.157 ТК РФ). (Рекомендуем в коллективном договоре определить перечень причин простоя по вине работодателя, работника и причин, не зависящих от работодателя).

3.30. Вводить в состав аттестационной комиссии образовательных учреждений председателя профкома.

3.31. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ). Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.190 ТК РФ) Приложение № 1.

4.2. Продолжительность рабочего времени в организации регулируется ст. 92 и 333 ТК РФ и Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.3. Педагогическим работникам организации в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается: - продолжительность рабочего времени 36 ч. в неделю - педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, методистам, тьюторам; - продолжительность рабочего времени 30 ч. в неделю - воспитателям группы продленного дня; - норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 18 часов в неделю учителям 1-11 (12) классов.

4.4. Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад (ст. 91 ТК РФ), согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.

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

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

4.7. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

# 4.8. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.7. настоящего раздела. (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 29.06.2016) О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре)

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

4.10. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.11. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, учитель вправе использовать по своему усмотрению для методической работы и повышения квалификации.

4.12. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно- вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени. 4.13. 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.

4.14. В каникулярный период устанавливается пятидневная рабочая неделя.

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

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

4.17. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней считать: - выходным днем субботу, следующую за выходным нерабочим праздничным днем; - другие дни, при переносе выходных дней в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации. Обеспечив корректировку программ или перенос уроков на другие ближайшие рабочие дни в соответствии с нормами СанПиН.

4.18. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не устанавливается. 4.19. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.20. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.21. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит в соответствии со ст.153 ТК РФ.

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

4.23. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ). При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

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

4.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

4.27. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем. Приложение № 5. В соответствии с перечнем должностей работников с ненормируемым рабочим днем ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трех календарных дней предоставляется:

- директору;

- заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

- заместителю директора по воспитательной работе

4.28. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

4.29. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях (128 ТК РФ):

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году; - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

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

- рождения ребенка - 2 дня;

- бракосочетания работника - 3 дня;

- бракосочетания детей работников – 3 дня;

- похороны близких родственников - 3 дня;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 1 день.

4.31. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ). Разрабатывается самостоятельно совместно с профсоюзным комитетом Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года. Приложение № 10

4.32. Время перерыва для отдыха и питания, графики дежурств по школе, сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения. Общим выходным днём для работников учреждения является воскресенье.

4.33. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.33.1. 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.

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

4.33.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

V. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

Стороны коллективного договора договорились:

5.1. Молодыми педагогическими сотрудниками считаются работники в возрасте до 35 лет.

5.2. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и Совет молодых педагогов. 5.3. Работодатель совместно с профсоюзной организацией разрабатывает и принимает программу работы с молодыми педагогическими сотрудниками в организации.

5.4. Работодатель совместно с профсоюзной организацией утверждает положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев.

5.5. Работодатель осуществляет доплату педагогическим наставникам из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательного учреждения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и результатов его мониторинга (при наличии средств).

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

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

5.8. С целью поддержки молодых педагогических сотрудников выпускников учреждений высшего или среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение выплачивается единовременное пособие за счет бюджета города Барнаула в размере не менее 10 (десяти) тысяч рублей.

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

5.10. Выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу, выплачивается первые 3 года ежемесячная поощрительная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы). Поощрительную надбавку устанавливаются в следующих размерах: первый год – 30% к должностному окладу; второй год – 20% к должностному окладу; третий год – 10% к должностному окладу;

5.11. Педагогическим работникам, выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, окончивших профессиональное образование с отличием, впервые поступивших на работу в общеобразовательную организацию, в течение первых трех лет устанавливается повышающий коэффициент за счет средств специальной части ФОТ. Размер данного коэффициента устанавливается организацией самостоятельно.

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

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

5.14. Первичная профсоюзная организация обязуется: - оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам на проведение свадьбы первого брака в размере согласно Положения об оказании материальной помощи; - оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам работникам – родителям, у которых дети пошли в первый класс школы, в размере согласно Положения об оказании материальной помощи; - оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам при рождении ребенка в размере согласно Положения об оказании материальной помощи; - активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи; - оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий. - своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (Приложение № 6).

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Осуществлять в рамках выделенного финансирования поддержку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда. (ст. 226 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

7.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

7.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

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

7.4. Работники обязуются:

7.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда. 7.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

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

7.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится: - установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ); - принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ); - составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ); - установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ); - привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ); - установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы- интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 ТК РФ); - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ); - установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ); - принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ); - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ); - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ); -определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ); - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ); - формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ); - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; - принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников; - изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в приложении № 5 к настоящему коллективному договору.

8.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится: - применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ); - временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ; - увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ). 8.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ): - сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ); - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ); - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

8.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

8.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию. IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально- трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

9.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

9.14. Права и льготы членов профсоюза: - получение безвозмездной материальной помощи; - получение беспроцентного ссудо-заёма; - приобретение льготных санаторно-курортных путёвок для работника и члена его семьи: за счёт крайсовпрофа – 25%, за счёт крайкома – 10%, за счёт горкома профсоюза – 5%; - содействие в оздоровлении детей; - оформление документов на награждение члена Профсоюза знаками отличия, дающими право на присвоение звания «Ветеран труда Алтайского края»; - награждение профсоюзными наградами; - бесплатные юридические консультации; - рассмотрение жалоб и принятие мер по ним; - бесплатная защита по вопросам трудового законодательства в суде и комиссиях по трудовым спорам; - гарантированная защита при расследовании несчастного случая; - контроль за оплатой труда и вмешательство специалиста в случае нарушений; - защита члена Профсоюза при увольнении и сокращении; - бесплатная помощь в рассмотрении коллективных трудовых споров; - получение новогодних подарков за счёт средств первичной профсоюзной организации;

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

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

|  |  |
| --- | --- |
| От работодателя:  Руководитель МБОУ «Лицей №2»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Фоминская  (подпись, ФИО)  «22» мая 2017 г.  МП | От работников:  Председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Б. Дубских  (подпись, ФИО)  «22 » мая 2017 г.  МП |

**ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**:

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение по формированию системы оплаты труда работников МБОУ «Лицей №2»
3. Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «Лицей №2» .
4. Положение о стимулирующих выплатах.
5. Перечень должностей с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного отпуска.
6. Соглашение по охране труда.
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
8. Список профессий и виды работ, на которых устанавливаются доплаты за вредные условия труда до 12%.
9. Перечень должностей педагогических работников по которым сообщаются должностные обязанности, учебные программы, профили работы;
10. Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года
11. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов;
12. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

|  |  |
| --- | --- |
| Учтено мнение:  выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_ )  Председатель  выборного органа первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Б.Дубских | Приложение № 1  к коллективному договору  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «22» мая 2017 г.  УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ «Лицей №2» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Фоминская  Приказ №52/1 – осн.от 07 марта 2017 г. |

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

* дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
* общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);
* педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
* представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;
* выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
* работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;
* работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

**II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

**2.1. Порядок приема на работу:**

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

* беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
* лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
* лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
* лиц, 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;
* иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

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

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
* справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведенияоб отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов(отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**2.2. Гарантии при приеме на работу:**

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

2.2.2. 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, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также 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, указанными в ч.2 ст.72.2. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ч.2 и ч.3 ст.72.2 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

* появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
* не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
* не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
* по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**2.4. Прекращение трудового договора:**

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78,81 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

**3.1. Работник имеет право:**

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.2. Работник обязан:**

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

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

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

* 1. **Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

**3.5. Работодатель имеет право:**

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

**3.6. Работодатель обязан:**

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

**3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

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

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

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

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

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

* незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
* отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
* задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

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

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

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

**IV.Рабочее времяи время отдыха**

**4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В учреждении устанавливается рабочая шестидневная неделя с одним выходным днем воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

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

* выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
* организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
* время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
* выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);
* периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

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

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

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

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

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

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается из расчета рабочего времени 40 часов в неделю .

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

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

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

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

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

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам.

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.Определение объема учебной нагрузки учителей производится  один раз в год раздельно по полугодиям.

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

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

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

* временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
* временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
* восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

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

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

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

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

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебного году.

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

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

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

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

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

**4.3. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в период окончания 1 смены и прихода обучающихся 2 смены, данный период составляет 30 минут.

3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

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

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

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 3 дня.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: \_\_ благодарность, премия, почетная грамота, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

**VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

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

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

* неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
* однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

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

* совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
* совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
* принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
* однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
* повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение №2

к Коллективному договору

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято на собрании трудового коллектива  Протокол №  « 02 »марта 2018 г. | Согласовано  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Б. Дубских  « » марта 2018 | Утверждаю  Директор МБОУ «Лицей №2»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Фоминская  Приказ № 71 от 02.03.2018 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по формированию системы оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №2»**

**1. Общие положения**

1.1. Система оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций города (далее - МОО) устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с частью 2 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, города Барнаула.

1.2. Положение по формированию системы оплаты труда работников МБОУ «Лицей №2» разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (учреждений), реализующих образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования, утвержденными приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 25.09.2013 №4159, постановлением Администрации Алтайского края от 24.01.2014 №22 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях Алтайского края», приказом комитета по образованию г. Барнаула №1822 от 29.09.2017 г. «О системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций»; приказом №2239-осн от 21.11.2017 года «О внесении изменений в приказ комитета по образованию г. Барнаула от 29.09.2017 №1822-осн»,№302-осн. от 21.02.2018 «О внесении изменений в приказ комитета по образованию города Барнаула от 29.09.2017 №1822-осн. ( в редакции приказа от 21.11.2017 №2239-осн).

1.3. Положение определяет порядок расходования фонда оплаты труда (далее - ФОТ), систему оплаты труда и распространяется на работников МБОУ «Лицей №2»

( далее лицей), реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - Программы).

**2.Формирование ФОТ MOO**

2.1. Распределение объема средств субвенции по МОО в части ФОТ  
осуществляется комитетом по образованию города (далее - Комитет)  
по формуле:

S = Nmn х Cmn x R х Ккв х **Кну** + Эаз + М + W + Кл + F, где:

S - объем средств субвенции МОО;

Nmn - норматив расходов по заработной плате на одного учащегося в зависимости от уровней общего образования (п), видов и направленности (профиля) образовательных программ и форм обучения (т), утвержденный приказом Министерства образования и науки Алтайского края на финансовый год;

С mn- количество учащихся в классе в зависимости от уровней общего образования (п), видов и направленности (профиля) образовательных программ и формы обучения (т) согласно данным статистической отчетности ОО-1 «Сведения об организации, осуществляющей подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», прогнозных показателей деятельности МОО для расчета объема субвенции;

R - районный коэффициент;

Ккв - поправочный коэффициент, учитывающий отклонение среднего коэффициента квалификационной категории педагогического персонала по каждой МОО от среднего коэффициента квалификационной категории педагогического персонала по Алтайскому краю на начало учебного года;

Кну - поправочный коэффициент. Перечень МОО и размер поправочного коэффициента устанавливается и утверждается приказом Комитета;

Баз - дополнительные расходы на аудиторную занятость;

М - дополнительные расходы на содержание малокомплектных МОО;

W - расходы на выплаты стимулирующего характера;

Кл - расходы на выплаты денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя;

F - расходы на стимулирование инновационной деятельности.

Распределение ассигнований доводится до МОО приказом Комитета «О распределении субвенции из краевого бюджета на реализацию общего образования общеобразовательными организациями города на финансовый год».

2.2. Дополнительные расходы на аудиторную занятость распределяются Комитетом по МОО пропорционально ФОТ, рассчитанному по нормативу с применением коэффициентов удорожания образовательной услуги, в пределах выделенных средств на финансовый год.

2.3. При формировании ФОТ сельской малокомплектной МОО учитываются дополнительные расходы на малокомплектность, рассчитанные в пределах субвенции из краевого бюджета.

1. Расходы на выплаты стимулирующего характера распределяются Комитетом по МОО пропорционально ФОТ по нормативу, рассчитанному с применением коэффициентов удорожания образовательной услуги и поправочных коэффициентов, в пределах выделенных средств на финансовый год.
2. Объем средств на стимулирование инновационной деятельности и порядок их распределения между МОО утверждаются приказами Комитета на основании методических рекомендаций по разработке порядка распределения средств на стимулирование инновационной деятельности между МОО и педагогическими работниками, утверждаемых ежегодно Министерством образования и науки Алтайского края. Основанием для расчета средств на стимулирование инновационной деятельности являются рейтинги МОО, которые формируются исходя из суммы набранных МОО баллов при проведении оценки результативности деятельности за прошедший год, и оценки приоритетных направлений деятельности в текущем году по каждой МОО.
3. ФОТ МОО состоит из ФОТ работников и централизованного фонда стимулирования руководителей (далее - ЦФС). Комитет формирует ЦФС руководителей МОО в объеме 0,95% от ФОТ работников МОО.

**3. Распределение ФОТ МОО**

3.1. При распределении ФОТ МОО отдельно выделяются:

ФОТ работников, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования;

3.2. ФОТ МОО состоит из базовой и стимулирующей частей.

Объем стимулирующей части ФОТ МОО устанавливается МОО самостоятельно в пределах выделенных средств на финансовый год. Стимулирующая часть заработной платы оплачивается ежемесячно по фактически отработанному времени, порядок определения среднего заработка для расчета отпускных определен Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 №922 (т.е. стимулирующая часть включена в расчет среднего заработка). Выплата инновационного фонда производится ежемесячно 1/12 от годового инновационного фонда и не включается в расчет отпускных. В случае расторжения трудового договора, в связи со смертью или увольнением работника инновационный фонд выплачивается пропорционально дням, отработанным в данном месяце. Премиальный фонд не входит в расчет отпускных, в связи с ограниченным фондом оплаты труда, а также в целях экономии.

3.3. Базовая часть ФОТ МОО обеспечивает гарантированную заработную плату:

административно-управленческому персоналу (руководитель МОО, заместители руководителя, руководитель структурного подразделения, главный бухгалтер);

педагогическому персоналу (учителя, социальные педагоги, учителя-логопеды, педагоги-психологи, воспитатели, старшие вожатые, педагоги дополнительного образования и иной педагогический персонал, предусмотренный штатным расписанием МОО), осуществляющему образовательную деятельность и выполняющему обязанности по обучению, воспитанию (далее - педагогические работники);

учебно-вспомогательному персоналу (секретари учебной части, лаборанты и иной учебно-вспомогательный персонал, предусмотренный штатным расписанием МОО);

младшему обслуживающему персоналу (уборщики служебных помещений, дворники и иной обслуживающий персонал, предусмотренный штатным расписанием МОО).

3.4. Руководитель МОО формирует и утверждает штатное расписание МОО в пределах ФОТ. При этом доля ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в базовой части ФОТ устанавливается МОО самостоятельно с учетом выделенных средств на финансовый год, утвержденных приказом Комитета.

Рекомендуемое оптимальное соотношение доли базовой части ФОТ, направляемой на формирование заработной платы педагогических работников и доли базовой части ФОТ, направляемой на формирование заработной платы иных работников МОО, - 70% к 30%.

**4. Структура базовой части ФОТ педагогических работников, осуществляющих учебный процесс**

1. Базовая часть ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из общей и специальной частей.
2. Общая часть ФОТ обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности учащихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из двух частей: ФОТ аудиторной занятости и ФОТ неаудиторной занятости.

4.3. Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение занятий в соответствии с учебным планом и планом внеурочной деятельности в рамках федеральных государственных образовательных стандартов.

Неаудиторная занятость педагогических работников включает: иную работу с учащимися (индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, консультации и дополнительные занятия с учащимися; работа с одаренными детьми: подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам; руководство кружком по предмету; работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися; работа с детьми, требующими особого внимания; иная внешкольная работа с учащимися в соответствии с должностными обязанностями педагогического работника);

работу по подготовке к обеспечению учебного процесса (подготовка к урокам и другим видам учебных занятий); проверка письменных работ; заведование учебным кабинетом; методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа по ведению мониторинга, изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий);

организационно-педагогическую деятельность (работа с родителями (законными представителями); дежурство; оформление личных дел учащихся; методическая работа);

осуществление функций классного руководителя в соответствии с положением о классном руководителе МОО;

работу по психолого-педагогическому сопровождению учащихся из числа детей-инвалидов, осуществляемую в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 №37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения образования детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования».

Перечень видов неаудиторной занятости педагогических работников, соотношение и порядок распределения фонда оплаты неаудиторной занятости определяются МОО самостоятельно исходя из специфики его образовательной программы.

4.4. Специальная часть ФОТ обеспечивает гарантированную оплату труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает в себя выплаты:

за наличие квалификационной категории;

за наличие почетного звания, отраслевых наград;

за наличие ученой степени по профилю МОО или педагогической деятельности;

за особенность образовательных программ, в том числе сложность и приоритетность предмета, углубленное обучение; за профильное обучение ( коэффициент 1,1)

за работу в сельской местности;

за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

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

иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

С целью поддержки педагогических работников в МОО рекомендуется устанавливать:

для выпускников организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу в МОО, первые три года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы). Поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) рекомендуется устанавливать в следующих размерах: первый год - 30% к должностному окладу; второй год - 20% к должностному окладу; третий год - 10% к должностному окладу;

для педагогических работников, выпускников организаций высшего и среднего профессионального образования, окончивших профессиональное образование с отличием, впервые поступивших на работу в МОО, повышающий коэффициент за счет средств специальной части ФОТ в течение первых трех лет. Размер данного коэффициента устанавливается МОО самостоятельно.

Объем специальной части ФОТ определяется МОО самостоятельно.

4.5. Общая и специальная части ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, распределяются исходя из стоимости образовательной услуги на одного учащегося с учетом повышающих коэффициентов.

Распределение общей и специальной частей ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления МОО, на основании представления руководителя МОО, с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

1. **Определение стоимости муниципальной образовательной услуги**

**в МБОУ «Лицей №2»**

5.1. Для определения размера гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа стоимость муниципальной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждой МОО самостоятельно в пределах объема части ФОТ, отведённой на оплату аудиторной занятости педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

5.2. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) рассчитывается  
по формуле:

ФОТаз х 34

Стп = ,

(al х в1 + а2 х в2 + аЗ х вЗ + ... + а10 х вЮ + al 1 х в11) х 52

где:

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

34 — количество недель в учебном году;

52 - количество недель в календарном году;

ФОТаз - часть ФОТ, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

al - количество учащихся в первых классах;

а2 - количество учащихся во вторых классах;

аЗ - количество учащихся в третьих классах;

а10 - количество учащихся в десятых классах;

all- количество учащихся в одиннадцатых классах;

в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

вЗ — годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

вЮ - годовое количество часов по учебному плану в десятом классе;

в11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

5.3. Норматив финансирования на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования для малокомплектных МОО устанавливается из расчета количества классов. Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость в сельских малокомплектных МОО вместо условной единицы «стоимость 1 ученико-часа» рекомендуется вводить условную единицу «стоимость 1 классо-часа».

Стоимость 1 классо-часа (руб./классо-час) рассчитывается по формуле:

ФОТаз х 34  
Стк = ,

(в1 +в2 + вЗ + вк1 +вк2+...+ в5 + в6 + вк(п)... + в11) х 52

где:

Стк - стоимость 1 классо-часа;

34 - количество недель в учебном году;

52 - количество недель в календарном году;

ФОТаз - часть ФОТ, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе, преподаваемое без объединения учащихся в класс-комплект;

в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе, преподаваемое без объединения учащихся в класс-комплект;

вЗ - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе, преподаваемое без объединения учащихся в класс-комплект;

вк1, вк2 - годовое количество часов по учебному плану в классах-комплектах при объединении учащихся в классы-комплекты для изучения отдельных предметов;

в5 — годовое количество часов по учебному плану в пятом классе, преподаваемое без вертикального объединения учащихся для изучения отдельных предметов;

вб - годовое количество часов по учебному плану в шестом классе, преподаваемое без вертикального объединения учащихся для изучения отдельных предметов;

вк (п) - годовое количество часов по учебному плану при вертикальном объединении учащихся на второй ступени обучения для изучения отдельных предметов;

в11 — годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

5.4. Учебный план разрабатывается МОО самостоятельно.  
Максимальная учебная нагрузка учащихся не может превышать нормы, установленные действующим федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для МОО, а также Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в МОО, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

При этом, должна быть обеспечена реализация федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом увеличения часов при делении классов на группы для изучения отдельных предметов.

**6. Порядок установления окладов педагогическим работникам,**

**непосредственно осуществляющим учебный процесс,**

**учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу**

6.1. Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

Оу = (Стп х У х Чаз х Г х А х Псз х К х (1 + S Кс) + Днз) + Мл, где:

Оу оклад педагогического работника, непосредственно

осуществляющего учебный процесс;

Стп - стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час);

У - количество учащихся по предмету в каждом классе;

Чаз - количество часов по предмету учебного плана в месяц в каждом классе;

Г - повышающий коэффициент при делении класса на группы для изучения отдельных предметов, предусмотренных Типовым положением МОО, с учетом численности учащихся в подгруппе;

А - повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника, результатов аттестации на подтверждение соответствия педагогического работника занимаемой должности;

Псз — повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю МОО или педагогической деятельности, почетного звания или отраслевой награды;

К - повышающий коэффициент с учетом сложности и приоритетности предмета в зависимости от специфики Программы МОО;

Кс - коэффициенты специфики работы;

Днз - доплата за неаудиторную занятость;

Мл - средства в размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года, выплачиваемые независимо от объема педагогической нагрузки (устанавливается в однократном размере).

6.2. Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс в сельской малокомплектной МОО, формируется исходя из стоимости классо-часа, количества часов по предмету учебного плана в месяц в каждом классе, классе-комплекте с учетом повышающих коэффициентов, указанных в пункте 7.1.

6.3. Количество часов по предмету учебного плана в месяц в каждом классе (Чаз) рассчитывается по формуле:

Чаз = (Нг:Нх52): 12, где:

Нг - объем годовой нагрузки в часах;

Н - количество недель в учебном году в соответствии с учебным планом МОО;

52 - количество недель в календарном году; 12 - количество месяцев в календарном году.

6.4. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника, результатов аттестации на подтверждение соответствия педагогического работника занимаемым должностям (А) составляет: подтвердивших соответствие занимаемой должности - до 1,05 (устанавливается МОО самостоятельно по результатам аттестации); для имеющих первую категорию - 1,2; для имеющих высшую категорию - 1,3.

6.5. Повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю МОО или педагогической деятельности, почетного звания или отраслевой награды (Псз) устанавливается:

для работников, имеющих ученую степень кандидата наук - 1,10;

доктора наук - 1,20;

для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин, - 1,10.

Для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» может устанавливаться повышающий коэффициент в размере до 1,05 за счет средств специальной части ФОТ.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из повышающих коэффициентов (максимальный).

1. Повышающий коэффициент (Г) при делении класса на группы для изучения отдельных предметов, предусмотренных Положением МОО по формированию системы оплаты труда, устанавливается МОО расчетно с учетом количества учащихся в группе.
2. Повышающий коэффициент с учетом сложности и приоритетности предмета в зависимости от специфики образовательной Программы МОО (К) определяется МОО самостоятельно. Критериями для установления коэффициента могут являться:

включение учебного предмета в государственную (итоговую) аттестацию выпускников, в том числе в форме ЕГЭ;

дополнительная нагрузка педагогического работника, связанная с подготовкой к урокам (обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

дополнительная нагрузка педагогического работника, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, возрастными особенностями учащихся;

специфика образовательной Программы МОО, определяемая концепцией развития, и учет вклада данного предмета в ее реализацию.

6.8. Повышающий коэффициент с учетом специфики работы (Кс) устанавливается:

за работу в МОО, расположенных в сельской местности, - 0,25;

за работу педагогических работников по программам общего образования в классах, обеспечивающих дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по предметам гуманитарного, технического или естественно-научного профилей - 0,15;

за работу в общеобразовательных школах-интернатах - 0,15;

за индивидуальное обучение на дому (на основании медицинского заключения) детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, - 0,20;

за работу в специальных (коррекционных) классах для учащихся с отклонениями в развитии - 0,15-0,20.

6.9. Размер доплаты за неаудиторную занятость (Днз) определяется МОО самостоятельно в пределах ФОТ неаудиторной занятости.

Доплата за неаудиторную занятость (Днз) может устанавливаться в абсолютной сумме (рублях) или рассчитываться исходя из стоимости ученико-часа с применением поправочных коэффициентов (при осуществлении внеурочной работы с учащимися). Поправочные коэффициенты устанавливаются лицеем самостоятельно.

6.10. Лицей самостоятельно устанавливает порядок расчета оклада педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому.

Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, может определяться:

в соответствии с количеством детей в классе, учеником которого является обучаемый на дому на дату составления приказа. Оплата за обучающегося, перешедшего на надомное обучение, производится только учителям, осуществляющим обучение согласно приказу. Классное руководство приостанавливается на период обучения на дому.

6.11. Оплата труда педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала осуществляется на основе рекомендуемых минимальных окладов (должностных окладов) заработной платы работников МОО, по профессиональным квалификационным группам должностей работников (приложение 1 к Примерному положению).

6.12. К окладу, определенному в соответствии с пунктами 7.1 - 7.11  
Положения, устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии отсутствия аттестации рабочих мест по условиям труда, выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

Размер выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется лицеем самостоятельно, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.13. При изменении численности учащихся в течение учебного года размер оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, пересчитывается в соответствии с численностью учащихся в классе. Периодичность перерасчета размера оклада указанных работников, связанного с изменением численности учащихся, устанавливается лицеем самостоятельно, каждый месяц на 22 число.

**7. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, иным педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу**

7.1. Для педагогических работников, осуществляющих

образовательную деятельность и выполняющих обязанности по обучению, воспитанию, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

за непрерывный стаж работы;

за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;

за результаты и качество работы, связанные с инновационной деятельностью;

премии по итогам работы (квартал, полугодие, год).

Выплаты педагогическим работникам за непрерывный стаж работы в лицее на педагогических должностях устанавливаются:

педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, - к оплате за аудиторную занятость;

иным педагогическим работникам - к окладам.

Данные выплаты рекомендуется устанавливать в следующих размерах:

от 5 лет до 10 лет - 5%;

от 10 лет до 15 лет - 10%;

от 15 лет- 15%.

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг педагогическим работникам устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников, утвержденным приказом руководителя лицея и согласованным с профсоюзной организацией.

Критерии и показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников для определения размеров стимулирующих выплат рекомендуется устанавливать в соответствии с приложением 2 к приказу.

Размер выплат за результаты и качество работы, связанные с инновационной деятельностью, устанавливается в зависимости от показателей оценки профессиональной деятельности педагогических работников, которые определяются в соответствии с Порядком распределения средств на стимулирование инновационной деятельности между педагогическими работниками, заместителями директора лицея.

Премии по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств ФОТ лицея на основании Положения о премировании, утвержденного приказом руководителя МОО и согласованного с выборным профсоюзным органом.

7.2. Для специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

за интенсивность и высокие результаты труда;

премии по итогам работы (9 месяцев, год);

иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами лицея.

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников лицея, утвержденным приказом руководителя лицея и согласованным с профсоюзной организацией;

К указанным выплатам лицей разрабатывает показатели премирования. К показателям премирования устанавливаются критерии оценки, размеры выплат, утвержденные локальными нормативными актами лицея, согласованные с профсоюзной организацией.

Премии по итогам работы (9 месяцев, год), иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами лицея, производятся за счет экономии средств ФОТ лицея.

7.3. Для педагогических работников, не реализующих образовательные программы, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала стимулирующие выплаты осуществляются в размерах и порядке, установленном локальными нормативными актами лицея и (или) коллективным договором.

7.4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на стимулирующую часть ФОТ.

Распределение стимулирующих выплат производится по согласованию с Управляющим советом учреждения, на основании представления руководителя лицея, с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

Примерный перечень условий премирования иных педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс, работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала установлен в приложении 2 к Положению

7.5. Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников для определения размеров стимулирующих выплат устанавливаются локальными нормативными актами лицея, коллективным договором, соглашениями.

7.6. Увеличение стимулирующих выплат работникам, связанное с повышением заработной платы, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

7.7. Порядок снижения размера стимулирующих выплат

Педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, имеющим дисциплинарное взыскание, производится уменьшение стимулирующей выплаты в течение срока действия дисциплинарного взыскания:

при наличии замечания - на 25%;

при наличии повторного замечания - на 50%;

при наличии выговора - на 70%;

при наличии повторного выговора - на 100%.

Средства ФОТ, предусмотренные на стимулирующие выплаты педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, имеющим дисциплинарное взыскание, по решению руководителя переходят в фонд экономии, или подлежат перераспределению среди работников лицея в соответствии с Положением о порядке осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам МОО.

**8. Оплата труда административно-управленческого персонала**

(Данный пункт Положения, согласно Приказу комитета по образованию №2239-осн.

от 21.11.2017 г. «О внесении изменений в приказ комитета по образованию г. Барнаула от 29.09.2017 г №1822- осн.», вступает в силу с 01.06.2018 г.)

8.1. Заработная плата директора лицея, его заместителей, руководителя структурного подразделения и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов к окладу, доплат и надбавок компенсационного характера и стимулирующих выплат.

1. Должностной оклад директора лицея устанавливается трудовым договором в соответствии с требованиями квалификации исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения МОО к группам по оплате труда руководителей в соответствии с Порядком отнесения муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных организаций города Барнаула к группам по оплате труда руководителей, утвержденным приказом Комитета (приложение 3 к Примерному положению).
2. Должностные оклады заместителей руководителя, руководителя структурного подразделения - на 30%, главного бухгалтера устанавливаются на 20% ниже оклада руководителя МОО в соответствии с локальными нормативными актами лицея.

8.4. К должностному окладу руководителя МОО устанавливается повышающий коэффициент с учетом результатов квалификационных испытаний оценки уровня профессиональной компетентности при аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности в следующих размерах:

для кандидатов на должность руководителя, прошедших квалификационные испытания на базовом уровне, устанавливается повышающий коэффициент- 1,00;

для кандидатов на должность руководителя, прошедших квалификационные испытания на высоком уровне, устанавливается повышающий коэффициент - 1,10;

для руководителей, прошедших квалификационные испытания при очередной (внеочередной) аттестации на базовом уровне, устанавливается повышающий коэффициент- 1,10;

для руководителей, прошедших квалификационные испытания при очередной (внеочередной) аттестации на высоком уровне, устанавливается повышающий коэффициент- 1,15.

1. К должностным окладам заместителей руководителя, руководителя структурного подразделения устанавливается повышающий коэффициент с учетом результатов квалификационных испытаний оценки уровня профессиональной компетентности при аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности в соответствии с пунктом 8.4 настоящего раздела Положения.
2. К должностным окладам руководителя МОО, его заместителей, руководителя структурного подразделения, главного бухгалтера устанавливается коэффициент специфики за работу в сельской местности - 1,25.
3. Доплаты и надбавки компенсационного характера руководителю МОО, его заместителям, руководителю структурного подразделения, главному бухгалтеру осуществляются из специальной части ФОТ административно-управленческого персонала в порядке, установленном для педагогических работников МОО в соответствии с пунктом 6.12 раздела 6 Положения.

8.8. Для руководителя лицея устанавливаются стимулирующие выплаты:

за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;

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

за осуществление лицеем деятельности по оказанию платных образовательных услуг.

За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград к должностному окладу устанавливается повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю лицея, почетного звания или отраслевой награды в соответствии с пунктом 6.5 раздела 6 Положения.

Ежемесячные выплаты за результативность профессиональной деятельности осуществляются за счет ЦФС руководителей МОО. Распределение ЦФС руководителей МОО осуществляется Комитетом с учетом показателей эффективности деятельности МОО за прошедший год и показателей эффективности деятельности руководителей МОО в соответствии с приложением 3 к приказу.

Стимулирующие выплаты за осуществление МОО деятельности по оказанию платных образовательных услуг производятся за счет средств, получаемых от оказания платных образовательных услуг в соответствии с Порядком назначения руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула, выплаты стимулирующего характера за осуществление муниципальными образовательными организациями деятельности по оказанию платных образовательных услуг, утвержденным приказом Комитета.

8.9. Для заместителей руководителя, руководителя структурного подразделения, главного бухгалтера устанавливаются стимулирующие выплаты:

за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;

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

за результаты и качество работы, связанные с инновационной деятельностью (для заместителей руководителя, осуществляющих сопровождение инновационной деятельности);

премии по итогам работы.

За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград к должностному окладу устанавливается повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю МОО, почетного звания или отраслевой награды в соответствии с пунктом 6.5 раздела 6 Положения.

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников, утвержденным приказом директора лицея и согласованным с профсоюзной организацией.

Размер выплат за результаты и качество работы, связанные с инновационной деятельностью, устанавливается в зависимости от показателей оценки профессиональной деятельности заместителя руководителя лицея, входящей в реестр инновационных площадок системы образования Алтайского края, а также МОО, входящей в Банк лучших практик, участвующих в реализации ФГОС основного общего образования в опережающем режиме, использующих дистанционные образовательные технологии. Критерии оценки профессиональной деятельности заместителей руководителя лицея определяются в соответствии с Порядком распределения средств на стимулирование инновационной деятельности между педагогическими работниками, заместителями директора лицея, утвержденным приказом руководителя МОО и согласованным с профсоюзной организацией.

Премии по итогам работы выплачиваются за счет экономии средств ФОТ лицея на основании Положенияо премировании, утвержденного приказом руководителя лицея и согласованного с выборным профсоюзным органом.

Порядок снижения размера стимулирующих выплат

Членам администрации, имеющим дисциплинарное взыскание, производится уменьшение стимулирующей выплаты в течение срока действия дисциплинарного взыскания:

при наличии замечания - на 25%;

при наличии повторного замечания - на 50%;

при наличии выговора - на 70%;

при наличии повторного выговора - на 100%.

Средства ФОТ, предусмотренные на стимулирующие выплаты педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, имеющим дисциплинарное взыскание, по решению руководителя переходят в фонд экономии, или подлежат перераспределению среди работников лицея в соответствии с Положением о порядке осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам МОО.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, руководителя структурного подразделения, главного бухгалтера осуществляются за счет стимулирующей части ФОТ лицея.

Заместители руководителя, руководитель структурного подразделения, главный бухгалтер, допустившие нарушения, отраженные в акте или справке по итогам проверки, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности с последующим приостановлением выплат стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора лицея, его заместителей, руководителя структурного подразделения, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников лицея утверждается приказом Комитета и не может превышать пятикратный размер.

Среднемесячная заработная плата руководителя лицея, его заместителей, главного бухгалтера и работников лицея рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

**9. Заключительные положения**

9.1. В случае недостаточности средств базовой части ФОТ на выплату   
окладов педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, в связи с увеличением численности учащихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части ФОТ.

1. В случае образования экономии ФОТ в лицее, при условии выполнения муниципального задания, средства экономии направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ (за исключением экономии инновационного фонда).
2. В случае образования экономии ФОТ в МБОУ «Лицей №2», сложившейся за счет средств инновационного фонда, средства экономии направляются на выплаты педагогическим работникам, которым были установлены указанные выплаты.

Приложение 1

к Положению

по формированию системы оплаты труда работников

МБОУ «Лицей №2»

РАЗМЕРЫ

рекомендуемых минимальных окладов (должностных окладов)

педагогических работников, реализующих программы дошкольного образования, иных педагогических работников,

не осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного,

младшего обслуживающего персонала МОО города

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Квалифи-кационный уровень | | Наименование  должностей | Размер минимальных рекомендуемых окладов, рублей | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 |
| 1. | Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования | | | |
| 1.1. | учебно-вспомогательный персонал первого уровня | | | |
| первый | секретарь учебной части | | 2791 |
| вожатый | | 5192 |
| 1.2. | учебно-вспомогательный персонал второго уровня | | | |
| второй | диспетчер образовательной организации | | 2791 |
| 1.3. | педагогические работники | | | |
| первый | старший вожатый | | 4170 |
| старший вожатый, аттестованный на соответствие занимаемой должности | | 4557 |
| старший вожатый 1 категории | | 5083 |
| старший вожатый высшей категории | | 5483 |
| второй | социальный педагог | | 4557 |
| социальный педагог, аттестованный на соответствие занимаемой должности | | 4916 |
| социальный педагог 1 категории | | 5483 |
| социальный педагог высшей категории | | 5883 |
| педагог-организатор | | 4557 |
| педагог-организатор, аттестованный на соответствие занимаемой должности | | 4916 |
| педагог-организатор 1 категории | | 5483 |
| педагог-организатор высшей категории | | 5883 |
| тренер-преподаватель | | 4557 |
| тренер-преподаватель, аттестованный на соответствие занимаемой должности | | 4916 |
| тренер-преподаватель 1 категории | | 5483 |
| тренер-преподаватель высшей категории | | 5883 |
| педагог дополнительного образования | | 4557 |
| педагог дополнительного образования, аттестованный на соответствие занимаемой должности | | 4916 |
| педагог дополнительного образования 1 категории | | 5483 |
| педагог дополнительного образования высшей категории | | 5883 |
| третий | воспитатель | | 4557 |
| воспитатель, аттестованный на соответствие занимаемой должности | | 4916 |
| воспитатель 1 категории | | 5483 |
| воспитатель высшей категории | | 5883 |
| педагог-психолог | | 4557 |
| педагог-психолог, аттестованный на соответствие занимаемой должности | | 4916 |
| педагог-психолог 1 категории | | 5483 |
| педагог-психолог высшей категории | | 5883 |
| четвертый | педагог-библиотекарь | | 4920 |
| педагог-библиотекарь1 категории | | 5290 |
| педагог-библиотекарь высшей категории | | 5688 |
| преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | | 4557 |
| преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, аттестованный на соответствие занимаемой должности | | 4916 |
| преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности 1 категории | | 5483 |
| преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности  высшей категории | | 5883 |
| старший воспитатель | | 4557 |
| старший воспитатель, аттестованный на соответствие занимаемой должности | | 4916 |
| старший воспитатель 1 категории | | 5483 |
| старший воспитатель высшей категории | | 5883 |
| учитель-логопед | | 4557 |
| учитель-логопед, аттестованный на соответствие занимаемой должности | | 4916 |
| учитель-логопед 1 категории | | 5483 |
| учитель-логопед высшей категории | | 5883 |
| тьютор | | 5688 |
| 2. | Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих | | | |
| 2.1. | служащие первого уровня | | | |
| первый | делопроизводитель | | 2163 |
| кассир | | 2163 |
| секретарь | | 2163 |
| машинистка | | 2266 |
| секретарь-машинистка | | 2163 |
| 2.2. | служащие второго уровня | | | |
| первый | инспектор по кадрам | | 2266 |
| лаборант | | 2266 |
| техник-программист | | 3369 |
| оператор электронно-вычислительных  и вычислительных машин | | 2266 |
| второй | заведующий складом | | 2791 |
| заведующий хозяйством | | 2266 |
| должности служащих первого квалификационного уровня,  по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» | | 2516 |
| должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория | | 2516 |
| третий | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория | | 3369 |
| четвертый | механик | | 4446 |
| 2.3. | служащие третьего уровня | | | |
| первый | бухгалтер | | 2516 |
| документовед | | 2791 |
| инженеры различных специальностей, в том числе  инженер по охране труда и технике безопасности,  инженер-программист (программист),  инженер-технолог (технолог),  инженер-электроник (электроник) | | 3067 |
| специалист по кадрам | | 3369 |
| экономист | | 2791 |
| юрисконсульт | | 2791 |
| второй | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория | | 3701 |
| третий | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория | | 4446 |
| четвертый | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий» | | 5192 |
| пятый | заместитель главного бухгалтера | | 4061 |
| 3. | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих | | | |
| 3.1. | Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня | | | |
| первый | гардеробщик | | 1985 |
| грузчик | | 2064 |
| дворник | | 1985 |
| кладовщик | | 2064 |
| сторож (вахтер) | | 2064 |
| уборщик служебных помещений | | 1985 |
| уборщик территорий | | 2064 |
| плотник | | 2163 |
| рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | | 2163 |
| слесарь-сантехник | | 2163 |
| слесарь-электрик | | 2163 |
| 3.2. | Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня | | | |
| первый | водитель автомобиля | | 2516 |
| плотник | | 2516 |
| рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | | 2178 |
| слесарь-сантехник | | 2516 |
| слесарь-электрик | | 2516 |
| второй | слесарь-сантехник | | 2791 |
| слесарь-электрик | | 2791 |
| третий | плотник | | 3369 |
|  | кочегар | | 2791 |
| 4. | Должность, не отнесенная к квалификационным группам | | | |
|  | специалист по закупкам | | 2791 |

Приложение 2

к Положению

по формированию системы

оплаты труда работников

МБОУ «Лицей №2»

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

условий премирования иных педагогических работников,

не осуществляющих учебный процесс,

работников административно-управленческого,

учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Наименование должности | Основание для премирования |
| **1** | 2 | 3 |
| **1.** | Заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместители директора по воспитательной работе | Организация предпрофильного и профильного обучения |
| Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся |
| Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-вспомогательного процесса |
| Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) |
| Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах |
| Высокий уровень организации аттестации педагогических работников МОО |
| Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе |
| **2.** | Заместители директора по административно-хозяйственной деятельности | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях МОО |
| Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда |
| Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ |

**2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 3. | Работники бухгалтерии | Своевременное и качественное предоставление отчетности |
| Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов |
| Качественное ведение документации |
| 4. | Педагог-психолог, социальный педагог | Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися |
| Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля |
| 5. | Библиотекарь | Высокая читательская активность учащихся |
| Пропаганда чтения как формы культурного досуга |
| Участие в общешкольных и районных мероприятиях |
| 6. | Водитель | Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта |
| Обеспечение безопасной перевозки детей |
| **Отсутствие ДТП,** замечаний |
| 7. | Обслуживающий персонал | Проведение генеральных уборок |
| Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений МОО |
| Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок |

Приложение 3

к Положению

по формированию системы

оплаты труда работников

МБОУ «Лицей №2»

РАЗМЕР должностного оклада руководителя МОО

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Единица измерения | Группы по оплате труда  руппы по оплате труда | | | |
| I | II | III | IV |
| Руководитель МОО | рубль | 24748 | 22273 | 19798 | 17324 |

Приложение 3

к Коллективному договору

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято на собрании трудового коллектива  Протокол №  « 02 » марта 2018 г. | Согласовано  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Б. Дубских  « » марта 2018 | Утверждаю  Директор МБОУ «Лицей №2»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Фоминская  Приказ №71 от 02.03.2018 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оценке эффективности и качества**

**профессиональной деятельности педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №2»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (далее -Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (далее педагогические работники) МБОУ «Лицей №2»

1. Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «Лицей №2» - повышение качества образовательных услуг, обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «Лицей №2».
2. Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников являются:

проведение системной самооценки педагогическим работником результатов, эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;

обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;

усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества своего труда.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «Лицей №2»

2.1. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников лицея служит портфель профессиональных достижений (далее - Портфолио).

2.2. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов, эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников MOO, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагогического работника, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника МОО - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в педагогической деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагогического работника в развитие системы образования за определенный период времени.

1. Портфолио заполняется педагогическим работником самостоятельно на основе критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности, утвержденных локальным нормативным актом МБОУ «Лицей №2».
2. При трудоустройстве на работу (переводом из другого образовательного учреждения), педагоги имеют право представить в комиссию по распределению стимулирующих выплат ( далее Комиссия) имеющийся оценочный лист или портфолио для осуществления стимулирующих выплат. При этом стимулирующие выплаты осуществляются на общих основаниях.
3. При трудоустройстве на работу педагоги (имеющие перерыв или впервые устраивающиеся специалисты) имеют право заполнять оценочные листы по истечению 6 месяцев работы (за соответствующий период).
4. Для проведения объективной внешней оценки эффективности деятельности педагогического работника на основе его Портфолио в лицее создается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия), в состав которой входят представители от каждой категории работников (административно-управленческого, педагогического и обслуживающего персонала). На заседания приглашается представитель от профсоюзного комитета, который действует в рамках своих полномочий.
5. Состав комиссии утверждается на общем собрании трудового коллектива большинством голосов участников собрания.

2.8. Председателем комиссии является представитель от административно-управленческого персонала. Заместитель и секретарь выбираются из членов комиссии на первом заседании путем открытого голосования.

2.9. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов при условии присутствия на заседании комиссии не менее половины её членов.

2.10. Информация о результатах работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного, а также обслуживающего персонала рассматривается директором лицея, результаты работы педагогического персонала – комиссией в соответствующий период.

2.11. Для обеспечения стимулирования роста профессионального уровня педагогических работников лицей самостоятельно разрабатывает и утверждает положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, включив в него критерии и показатели, необходимые для решения задач, стоящих перед учреждением, по повышению качества образовательных услуг. (Приложение 1)

2.12. Форма оценочного листа эффективности разрабатывается и утверждается лицеем самостоятельно. В случае внесения изменений, дополнений в оценочный лист работники лицея должны быть проинформированы директором лицея не позже 3 дней нового оценочного периода. Заполненные оценочные листы хранятся в лицее 3 года.

2.13. Даты сдачи оценочных листов, а также сроки подачи апелляций, издания приказов и протоколов установлены в Положении о полномочиях и порядке работы комиссии по распределению стимулирующих выплат

2.14.Каждый критерий на основании результатов самооценки педагогического работника оценивается комиссией в баллах и суммируется.

2.15. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагогического работника, подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогического работника в течение трех рабочих дней.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогов

3.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой его деятельности, данной комиссией, он вправе в течение трёх дней со дня ознакомления с приказом о стимулировании педагогических работников, подать апелляцию.

3.2.Апелляция подается в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

3.3.Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

3.4.На основании поданной апелляции председатель комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подачи апелляции проводит заседание комиссии по ее рассмотрению, на которое приглашается педагогический работник лицея, подавший апелляцию.

3.5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены Совета осуществляют проверку правильности оценки, основываясь на предоставленных документальных данных, сверяя их с данными педагогического работника (оценочным листом эффективности и качества профессиональной деятельности педагогического работника).

При наличии письменного заявления педагогического работника о рассмотрении апелляции без его участия, заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание Комиссии или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие педагогического работника.

3.6. По результатам рассмотрения апелляции Комиссия принимает решение:

- удовлетворить апелляцию.

- отказать в удовлетворении апелляции.

3.7.Основаниями для удовлетворения апелляции являются:

3.7.1. Допущенные технические ошибки при оценивании показателей эффективности деятельности педагогического работника лицея;

3.7.2. Несоответствие аналитических данных руководителя лицея о результатах деятельности педагогического работника лицея критериям оценки и эффективности деятельности, установленным локальным нормативным актом МБОУ «Лицей №2».

3.8. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является неподтверждение информации, указанной в апелляции.

3.9. Комиссия принимает решение по результатам рассмотрения апелляции простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии, оформленным протоколом в течение одного рабочего дня с даты проведения заседания Комиссии.

4. Процедура согласования

4.1. Размер стимулирующих выплат по результатам труда педагогических работников согласовывается с Управляющим советом по представлению директора лицея с учётом мнения профсоюза.

4.2. Руководитель МБОУ «Лицей №2» предоставляет Управляющему совету аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности педагогического работника, являющихся основанием для его стимулирования, в течение двух рабочих дней со дня составления протокола заседания комиссии.

4.3. Управляющий совет принимает решение о размере стимулирующих выплат открытым голосованием, простым большинством голосов, при условии присутствия не менее половины членов Управляющего совета. Решение оформляется протоколом в день проведения заседания.

4.4. В течение трёх рабочих дней со дня получения протокола комиссии директор лицея издает приказ о стимулировании педагогических работников. Срок ознакомления педагогических работников с приказом не более трех рабочих дней.

Приложение 1

к Положению об оценке эффективности

и качества профессиональной деятельности

педагогических работников

МБОУ «Лицей №2»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято  на собрании трудового коллектива  Протокол №  « 02 »марта 2018 г. | Согласовано  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Б. Дубских  « » марта 2018 | Утверждаю  Директор МБОУ «Лицей №2»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Фоминска  Приказ № 71 от 02.03.2018г. |

**Положение о полномочиях и порядке работы комиссии**

**по распределению стимулирующих выплат**

1. Полномочия комиссии

1.1.Комиссия по распределению стимулирующих выплат формируется из представителей каждой категории работников (административно-управленческого, педагогического и обслуживающего персонала) на заседания приглашается представитель от профсоюзного комитета, который действует в рамках своих полномочий.

1.2.Состав комиссии утверждается на общем собрании трудового коллектива большинством голосов участников собрания.

1.3.Срок полномочий членов Комиссии 3 года.

1.4. Председателем комиссии является представитель от административно-управленческого персонала. Заместитель и секретарь выбираются из членов комиссии на первом заседании путем открытого голосования.

1.5.Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов при условии присутствия на заседании комиссии не менее половины её членов. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя Комиссии.

1.6.На заседания Комиссии могут приглашаться кооптированные члены с целью подтверждения или опровержения информации, предоставляемой работниками лицея в оценочных листах.

1.7.Оценочные листы заполняются работниками лицея за периоды: с1 марта по 31 августа, с 1 сентября по 28 (29) февраля.

1.8. В случае внесения изменений, дополнений в оценочный лист работники лицея должны быть проинформированы директором лицея не позже 3 дней нового оценочного периода.

1. Порядок работы комиссии
   1. Комиссия проводит свои заседания только в нерабочее время.

В последний день оцениваемого периода члены Комиссии информируют педагогов о сроках сдачи оценочных листов. На заполнение оценочных листов отводится 3 рабочих дня.

2.2. Комиссия рассматривает оценочные листы не более 7 рабочих дней. Оценочные листы с итоговыми баллами подписывает каждый член комиссии. В последний день работы комиссии составляется протокол, который подписывают также все члены комиссии.

2.3. Комиссия в 3-х дневный срок знакомит работников лицея с оценочными листами под подпись. Подпись является показателем ознакомления работника с выставленными комиссией баллами.

2.4. В случае несогласия каждый работник в трехдневный срок (3 рабочих дня) после письменного ознакомления в оценочном листе имеет право подать апелляцию комиссии по распределению стимулирующих выплат. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогов подробно рассмотрен в Положении об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №2»

2.5.Директор лицея, получив протокол заседания комиссии, в 2-х дневный срок собирает Управляющий совет для согласования распределения стимулирующих выплат.

2.6.В трехдневный срок, после получения протокола заседания комиссии директор издает приказ о выплате денежных средств из стимулирующего фонда.

2.7. В случае поступления апелляции от работника лицея в установленный срок Комиссия рассматривает её в течение трех рабочих дней в присутствии работника или в его отсутствие (при наличии письменного заявления). По итогам рассмотрения Комиссия: оставляет протокол без изменения или подает копию письменного ответа работнику директору лицея для внесения изменений в приказ о выплате денежных средств из стимулирующего фонда. Каждый работник обязан письменно ознакомиться с приказом директора.

Приложение 2

к Положению об оценке эффективности

и качества профессиональной деятельности

педагогических работников

МБОУ «Лицей №2»

**КРИТЕРИИ**

**оценки профессиональной деятельности**

**педагогических работников МБОУ «Лицей №2»**

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

учителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предмет) (Фамилия, Имя, Отчество учителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период)

общее количество обучающихся у учителя \_\_\_\_\_ классы, в которых преподается предмет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель (П) | Индикатор (И) | Схема расчета | Шкала оценивания  индикатора | Самооценка учителя | Оценка экспертов |
| **Критерий (К 1): Успешность образовательной деятельности.** | | | | | |
| 1.Качество освоения обучающимися учебных программ по 5-бальной системе | Доля обучающихся, получивших по предмету за период оценки «4» и «5»  (расчет в соответствии с уровнем сложности учебного предмета) | Кол-во учащихся, получивших оценки «4» и ≪5≫ по итогам периода/ численность обучающихся | От 1 до 0,7 -10 б.  От 0,69% до 0,40 - 8б.  От 0,39 до 0,28 - 6 б.  От 0,27 до 0,1 -4 б.  Менее 0,1- 0 б. |  |  |
| 2. Положительная динамика, стабильность успеваемости учащихся | Доля аттестованных учащихся | Рост успеваемости учащихся  Стабильность | До 8% - 4б  От 8 до 16% - 6б.  От 16% до 24% - 8б  Стабильность- 2б |  |  |
| 3.Положительная динамика индивидуальных учебных достижений учащихся, продвижение учащимся в освоении предмета относительно самого себя. | Доля обучающихся, повысивших индивидуальные учебные достижения за отчетный период по сравнению с предыдущим. | Количество учащихся, повысивших индивидуальные учебные достижения по итогам периода/ численность обучающихся | До 8% - 4б  От 8 до 16% - 6б.  От 16% до 24% - 8б  Свыше – 10б |  |  |
| 4.Результативность образовательной деятельности учителя по независимой внешней оценке выпускников начальной, основной и средней ступеней образования (4-е - ВПР, 9- е, 11-е классы) | Доля выпускников начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ, ГИА или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по району (краю) | Количество обуч-ся - выпускников начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ, ГИА или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по району (краю)/количество обуч-ся, участвующих в аттестации по данному предмету у данного учителя на определенной ступени обучения | От 1 до 0,7-30 б.  От 0,69 до 0,58- 20б.  От 0,57 до 0,46-15б.  0,45 до 0,3-10б.  0,29 до 0,2-5б.  0,2 до 0,1-2б.  Менее 0,1-0 б. |  |  |
| 5.Объективность оценки учебной деятельности | Доля обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ЕГЭ, ГИА или иной независимой оценки. | Количество обуч-ся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ЕГЭ, ГИА или иной независимой оценкой/ количество обуч-ся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя | От 1 до 0,8-30б.  От 0,79 до 0,68-20б.  От 0,67 до 0,56-15б.  менее 0,55 - 0 б. |  |  |
| **Критерий (К 2): Успешность внеурочной работы (проводимой за рамками функционала учителя-предметника, классного руководителя)** | | | | | |
| 6.Заинтересованность обучающихся в дополнительном (углубленном) изучении предмета данного учителя (за рамками его тарификации) | Доля обучающихся по данному предмету, посещающих предметный факультатив и/или кружок по предмету | Количество обуч-ся, имеющих положит. оценки по предмету и участвующих в факультативах и/или кружках/количество обуч-ся с положительными оценками по предмету | От 1 до 0,8 - 10 6.  От 0,79 до 0,5 - 5 б.  От 0,49 до 0,30-3 б.  От 0,29 до 0,1 -2б.  Менее 0,1-0 б. |  |  |
| 7.Степень вовлеченности обучающихся в социально­ ориентированные или исслед. проекты, сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им | Доля обучающихся по данному предмету, вовлеченных в социально- ориентированный или исследовательский проект, разработанный (инициированный) учителем | Количество обуч-ся по предмету, участвующих в социально­ ориентированном или исследовательским проекте по предмету / количество обуч-ся по предмету | От 1 до 0,8-20 б.  От 0,79 до 0,5-15 б.  0,49-0,30-10 6.  0,29-0,1-5 б.  От 0,09 до 1 человека-2 б. |  |  |
| 8.Степень вовлеченности обучающихся в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом учителя и инициированные им | Доля обучающихся, вовлеченных в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им | Количество обуч-ся вовлеченности в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им / количество обучающихся по предмету | От 1 до 0,8-20б.  От 0,79 до 0,5-15б.  0,49-0,30-10б.  0,29-0,1-5б.  От 0,09 до 1 человека-2 балла. |  |  |
| 9.Уровень подготовленности обучающихся к исследовательской деятельности по предмету | Участие (чел.) обучающихся в научно-практических конференциях/форумах разного уровня с докладами (тезисами) по предмету  Очно! | Документальное подтверждение участия в конференции соответствующего уровня | Международный уровень участия – 20б.  Всероссийский уровень – 15б.  Краевой уровень-10 б.  Муниципальный уровень- 7б.  Районный уровень – 3б.  Школьный уровень -1б. |  |  |
| 10.Вовлеченность слабоуспевающих обучающихся в дополнительную работу по предмету (индивидуальные консультации по предмету) | Доля обучающихся, успевающих не более, чем на оценку «Удовлетв» по предмету, вовлеченных в систематическую дополнительную подготовку по данному предмету (при наличии утвержденного графика индивидуальных консультаций по предмету) | Количество обучающихся, имеющих оценки «удовлетв.» и «неудовлетв.» и занимающихся дополнительно с учителем/количеству обучающихся, имеющих удовлетв. и неудовлетв. оценки по данному предмету и у данного учителя | От 1 до 0,8-10 б.  От 0,79 до 0,6-8 б  От 0,59 до 0,4-6 б  От 0,39 до 0,2-4б.  От 0,19 до 0,08-1б. |  |  |
| 11.Уровень достижений обучающихся по внеучебной деятельности | Результативность очного участия школьников в олимпиадах, конкурсах, проектах и др. муниципального, районного и школьного уровней, а также результативность участия в других значимых конкурсах. | Наличие обучающихся - победителей или призеров олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.п. Наличие положения об олимпиаде, конкурсе и т.п., подтверждающих материалов. | Международный, всероссийский уровень:  Победитель – 14 б;  Призер – 11 б.    Региональный уровень:  Победитель – 11 б;  Призер – 8б.  Муниципальный уровень:  Победитель – 8б;  Призер – 5 б.  Районный уровень:  Победитель – 5 б.  Призер- 3 б.  Школьный:  Победитель – 3б.  Призер - 2 б. |  |  |
| **Критерий (К 5): Результативность коммуникативной деятельности учителя** | | | | | |
| 12.Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися, родителями | Доля родителей (обучающихся), положительно оценивающих коммуникативную деятельность учителя | Количество родителей (обучающихся), положительно оценивших деятельность учителя за период/ количество опрошенных | От 1 до 0,8 - 5 б.  0,79-0,6-4 б.  0,59-0,4-3 б.  0,39-0,2-2 б.  Менее 0,2-0 б. | 1 балл |  |
| 13.Владение особенностями коммуникативной деятельности в сети Интернет, использование электронной почты, чата, конференций в учебной коммуникации | Доля школьников, обучающихся у учителя, участвующих в инициированных им телекоммуникационных учебных проектах | Количество школьников, участвующих в инициированных учителем телекоммуникационных учебных проектах/ общее количество обучающихся у учителя | От 1 до 0,8 - 5 б.  0,79-0,6-4 б.  0,59-0,4-3 б.  0,39-0,2-2 б.  Менее 0,2-0 б. |  |  |
| **Критерий (К 3): Результативность научно - методической деятельности учителя** | | | | | |
| 14.Качество научно – исследовательской и методической деятельности учителя | Уровень обобщения опыта и его публикации | Документальное подтверждение участия в конференциях соответствующего уровня | Международный уровень участия -86.  Всероссийский уровень- 6б.  Региональный уровень-5 б.  Районный уровень-4 б.  Школьный уровень- 3б. |  |  |
| 15.Участие в методической работе на школьном уровне (НМС, пробные экзамены в школе) | Уровень участия, его научность и эффективность (участие в работе в НМС, подбор материала, проведение и аналитический отчет пр. экзамена) | Документальное подтверждение участия в методической работе  ( протоколы НМС, наличие приказов и отчетов) | До 5 б.  (каждое) |  |  |
| 16.Популяризация на школьном уровне собственного педагогического опыта | Проведение открытых уроков, мастер – классов, семинаров, внеклассных мероприятий и др. | Документальное подтверждение участия | До 5 б.  (каждое) |  |  |

**Общее количество баллов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Члены экспертной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Представитель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

С результатами оценки экспертной группой моего портфолио ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**2. Критерии оценки качества и результативности труда педагога-логопеда (дефектолога).**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Индикатор | Схема расчета | Шкала оценива­ния инди­катора | Подтвер­ждающие документы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Критерий: Результативность коррекционной работы с учащимися, воспитанниками | | | | |
| Результатив­ность  коррекционной помощи, оказанной специалистом | Доля учащихся, охваченных коррекционной помощью и имеющих положитель­ную динамику, от общего числа  охваченных коррекционной помощью по итогам периода | Количество учащихся, имеющих положитель­ную  динамику/ количество охваченных коррекцион­ной  помощью по итогам отчетного периода | Каждые 10% - 1 балл | Протоколы психолого-медико-педагоги-ческого консилиу­ма (далее ПМПк), локальные акты МОО |
| Динамика  учебной  успешности по  результатам  коррекционной  работы | Доля учащихся,  повысивших  компетентностный  уровень  по предмету,  по итогам  отчетного  периода | Количество  учащихся,  повысивших  компетент-  ностный  уровень  по предмету/  численность  учащихся, | Каждые 10% - 1 балл | Анализ результатов учебной де­ятельности по  предметам, протоколы ПМПк, результаты |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  | получающих коррекционную помощь специалиста |  | анкетирова­ния |
| Удовлетворен­ность  участников об­разовательного процесса качеством предоставлен­ных услуг специалистом | Доля  участников образователь­ного процесса: родителей, педагогических работников, удовлетворен­ных качеством предоставлен­ных услуг специалистом | Количество педагогиче­ских  работников, родителей учащихся, положитель­но оценива­ющих  деятельность специалиста / общее количество опрошенных | От 75% и выше  - 5 баллов; 50-74%  - 3 балла; ниже 50%  - 1 балл | Результаты анкетиро­вания |
| Критерий: Результативность организации внеурочной деятельности учащихся | | | | |
| Доля  вовлеченных  учащихся в  проведение  внутришколь-  ных  мероприятий | Охват учащихся участием во внутришкольных мероприя­тиях | Количество учащихся, охваченных коррекционной  помощью, участвую­щих  в проведении внутри-школьных мероприятий /общее число учащихся, получающих коррекционную помощь специалиста | 75% и бо­лее  - 3 балла; 50-74%  - 2 балла; менее 50%  - 1 балл | Докумен­тальное подтвер­ждение участия |
| Уровень достижений учащихся во внеурочной | Результатив­ность участия учащихся в конкурсах | Количество учащихся, имеющих достижения | Междуна­родный уровень: | Докумен­тальное подтвер­ждение |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| деятельности (смежной с направлением коррекционной работы) | различных уровней |  | победитель -10 баллов; призер -7 баллов. Всерос­сийский уровень: победи­тель -10 баллов; призер -7 баллов. Регио­нальный уровень: победи­тель -7 баллов; призер -5 баллов. Районный уровень: победи­тель -7 баллов; призер -5 баллов | участия и статуса |
| Критерий: Результативность методической деятельности | | | | |
| Результатив­ность  презентации собственной методической деятельности | Уровень, статус и результат участия специалиста в конкурсах с результатами самостоятель­ной  методической работы | Количество мероприятий методиче­ской направ­ленности, в которых участвовал специалист, и достиже­ния,  свидетель­ствующие о признании и результа­тивности | Достиже­ния:  всероссий­ский уровень: победи­тель -10 баллов; призер -7 баллов; регио­нальный уровень: победи­тель - | Докумен­тальное подтвер­ждение участия и наличие в программе мероприя­тия презен­тации дея­тельности специали­ста,  наличие дипломов |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  | его деятельности | 7 баллов; | (сертифи- |
|  |  |  | призер -5 баллов; муници­пальный уровень: победи­тель -5 баллов; призер -  3 балла. Участие: междуна­ родный уровень -  4 балла; всероссий­ ский  уровень -3 балла; регио­нальный уровень -2 балла; муници­пальный уровень -  1 балл | катов) победите­лей или призеров |
| Сопровожде­ние |  | Количество разработан- | За каждое - 1 балл | Наличие утвер- |
| инклюзивного образования |  | ных И  представлен­ных реко­мендаций, программ, консультаций для участни­ков образова­тельного процесса |  | жденных программ сопровож­дения, продукта для кон­сультиро­вания и рекомен­даций |
| Участие в |  |  | Федераль- | Докумен- |
| деятельности |  |  | ный уро- | тальное |
| профессио- |  |  | вень - | подтнер- |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| нального сообщества (не ниже муниципаль­ного уровня); руководство учебно-методическим объединением; работа в краевой методической комиссии; осуществление профессио­нальной экспертизы |  |  | 7 баллов, краевой -5 баллов, муници­пальный -3 балла | ждение участия |
| Обобщение и распростране­ние передового педагогическо­го опыта | Уровень, вид и  периодичность  представления  консультаций,  мастер-классов,  открытых  уроков,  семинаров | Количество разработан­ных и пред­ставленных консульта­ций, мастер-классов, открытых уроков, семинаров | Организа­ция соб­ственной страницы на сайте (сайт, блог) -10 баллов. Организа­ция веб-консуль­таций для учащихся, родителей 10 баллов. Семинар по предме­ту регио­нального или все­россий­ского уровня - 5 баллов. Каждый мастер-класс | Докумен­тальное подтвер­ждение проведен­ного  мероприя­тия |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  | - 3 балла. За каждый открытые уроки, вебинары  - 1 балл |  |

**3. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности заместителя директора.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Индикатор | Схема расчета | Шкала оценивания ин­дикатора |
| 1 | **2** | 3 | 4 |
| Результатив­ность работы с педагогиче­скими работниками | Доляпедагоги­ческих работников, повысивших уровень квалификации по итогам аттестации | Количество педаго­гических работников, повысивших квали­фикацию по итогам аттестации / общее количество педагогических работников МОО | Стабильно  - 1 балл; повысилось  - 2 балла |
| Эффективность работы по информиро­ванности общественно­сти  о деятельности МОО | Эпизодическое размещение материалов в СМИ, система­тическое ведение закрепленных разделов официального Интернет-сайта МОО | Один и более раз в четверть | 1 балл |
| Один и более раз в неделю | 5 баллов |
| Эффективность управленче­ской деятельности | Обоснованные обращения граждан по вопросам организации учебно-воспитательно­го процесса | Наличие / отсутствие обоснованных обра­щений граждан | Отсутствие обоснованных обращений граждан - 2 балла |
| Эффективная работа по | Доля учащихся, выбывших | Доля учащихся, выбывших из МОО | Стабильность контингента |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| сохранению контингента учащихся | из МОО за от­четный период в сравнении с аналогичным периодом прошедшего года | за отчетный период / общее количество учащихся в МОО в сравнении  с аналогичным пери­одом прошедшего года | - 1 балл; увеличение контингента  - 2 балла |
| Эффективная работа по повышению качества образования | Доля учащихся,  не получивших  аттестат  об основном  общем,  среднем общем  образовании | Количество учащих­ся, не получивших аттестат об основном общем, среднем об­щем  образовании / общее количество выпуск­ников МОО | Отсутствие учащихся, не получивших аттестат об основном общем, среднем общем образо­вании,  - 5 баллов; менее 0,2% учащихся,  не получивших аттестат об основном общем, среднем общем образовании,  - 1 балл |

**4. Критерии оценки результативности деятельности педагога дополнительного образования.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Индикатор | Схема расчета  (учет  показателя) | Шкала баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Критерий: деятельность по формированию творческих достижений учащихся | | | |
| Уровень достижений учащихся по результатам внешней оценки | Результаты  участия  в конкурсных  мероприятиях  различного уровня | Документальное  подтверждение  участия  в конкурсных  мероприятиях  различного  уровня  (дипломы, | Победители и лауреаты: муниципаль­ных, окруж­ных конкурсов - 1 балл; краевых кон­курсов |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  | благодарности,  сертификаты,  приказы,  протоколы  заседаний жюри,  судейских  коллегий) | - 2 балла;  всероссийских  конкурсов  - 3 балла; международных конкурсов  - 5 баллов |
| Уровень сформи­рованности общих  и специальных компетентностей в соответствии с целями образовательной программы | Доля учащихся,  освоивших  образовательную  программу,  от общего числа  учащихся  по программе | Количество учащихся, освоивших образователь­ную программу/ количество учащихся по программе | Освоили обра­зовательную программу 80% учащихся и более  - 15 баллов. Освоили обра­ зовательную программу  от 60 до 79% учащихся  - 10 баллов. Освоили обра­ зовательную программу  от 50 до 59% учащихся  - 5 баллов. Освоили обра­ зовательную программу 49%о учащихся и менее  - 0 баллов |
| Критерий: Результативность профессиональной деятельности по формированию мотивации к познанию и творчеству учащихся, их социализации | | | |
| Сохранность  контингента  учащихся | Доля учащихся, окончивших учебный год по образователь­ной программе (или модуль программы), от количества учащихся | Количество учащихся, окончивших учебный год по образовательной программе (или модуль программы) / количество | 90-100%  - 15 баллов; 80-89%  - 10 баллов; 70-79%  - 5 баллов |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | на начало учебного года (начало освоения модуля) | учащихся на начало учебного года (начало освое­ния модуля) |  |
| Удовлетворен­ность  потребителей качеством оказания услуг по дополнительному образованию | Доля участников, удовлетворенных качеством оказания услуг | Количество потребителей услуг,  удовлетворен­ных качеством/ количество потребителей услуг | Показатель рассчитывает­ся по результа­там опроса (выборочного анкетирова­ния) 75-100%  - 15 баллов; 65-74%  - 10 баллов; 55-64%  - 5 баллов |
| Вовлеченность  родителей  (законных  представителей)в  образовательный  процесс | Доля родителей  (законных  представителей),  принимающих  участие  в образовательном  процессе  от общего  количества  родителей  (законных  представителей) | Доля родителей (законных представителей), принимающих участие в образователь­ном процессе, от общего количества ро­дителей (законных представителей) | 75-100%  - 5 баллов; 50-74%  - 4 балла; 25-49%  - 3 балла; 15-24%  - 2 балла |
| Вовлеченность участников образовательного процесса в деятельность в рамках социального партнерства | Результат участия в социально значимых мероприятиях, грантах | Документальное подтверждение участия в соци­ально значимых мероприятиях различного уровня  (сертификаты, благодарности, договоры и т.д.) | Каждый проект - 1 балл |
| Критерий: деятельность по повышению профессиональной  компетентности | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Уровень достижений по результатам внешней оценки | Результат участия в конкурсах профессионально­го мастерства | Документальное подтверждение участия в конкурсах профессиональ­ного мастерства | Лауреаты: му­ниципальных, окружных конкурсов  - 4 балла; краевых конкурсов  - 6 баллов; всероссийских конкурсов  - 8 баллов; международ­ ных конкурсов  - 10 баллов |
| Уровень  активности  презентации  собственного  педагогического  опыта | Результат участия в мероприятиях по презентации, трансляции, обобщению своего опыта | Документальное  подтверждение  участия  в мероприятиях  различного  уровня (справки,  приглашения,  сертификаты,  программы,  сборники  докладов и др.) | Каждое участие в мероприятии: муниципаль­ный уровень  - 1 балл; краевой уровень  - 2 балла; российский уровень  - 3 балла |
| Критерий: учебно-методическая деятельность | | | |
| Уровень учебно-методической деятельности | Результат  разработки и  внедрения  образовательных  программ,  проектов  (по степени  разработанности) | Документальное подтверждение наличия  образовательных программ, проектов (по степени раз­работанности) | Авторская  программа,  прошедшая  внешнюю  экспертизу  - 5 баллов; эксперимен­ тальная  - 3 балла; мо­ дифицирован­ ная программа  - 2 балла; типовая  - 0 баллов |
| Уровень активности | Доля учащихся, включенных во | Количество учащихся, | 50-100% - 5 баллов; |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| участия в интеграции | внеурочную | включенных | 30-49% |
| с МОО | деятельность через | во внеурочную | - 3 балла |
|  | внедрение ФГОС | деятельность через внедрение ФГОС / общее количество учащихся |  |

Приложение 3

к Положению об оценке эффективности

и качества профессиональной деятельности

педагогических работников

МБОУ «Лицей №2»

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Лицей №2»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято на собрании трудового коллектива  « 14 »декабря 2017 г. | Согласовано  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Б. Дубских  « 14 » декабря 2017 | Утверждаю  Директор МБОУ «Лицей №2»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Фоминская  Приказ № 330 от 14.12.2017 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании работников**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Лицей №2»**

г. Барнаул

2017

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано на  
основании Трудового Кодекса РФ, Типового положения об образовательном  
учреждении, Устава лицея, Примерного положения о формировании системы оплаты труда, утвержденного приказом комитета по образованию г. Барнаула от 29.09.2017 № 2239-осн.

Настоящее Положение устанавливает виды, условия и размеры премиальных выплат работникам лицея.

1.2. Положение о премировании распространяется на членов администрации лицея, педагогических работников, а также иных сотрудников лицея, как основных работников за фактически отработанное время. На работников, имеющих срочный договор, положение не распространяется.

Работники, проработавшие отчетный квартал не полностью в связи с увольнением по собственному желанию, правом на получение премии не пользуются.

1.3. Цель премирования - усиление заинтересованности работников

лицея в развитии творческой активности и инициативы при реализации

поставленных перед коллективом задач, повышении эффективности образовательного процесса, уровня качества выполняемых функциональных обязанностей, увеличение объема работ, соблюдение трудовой дисциплины, укрепление материально-технической базы, а также закрепление в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров. Премии устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

**2. Порядок премирования**

2.1. Премирование производится в соответствии с настоящим Положением, которое разрабатывается администрацией лицея, согласовывается с выборным профсоюзным органом, утверждается общим собранием трудового коллектива (обязательно присутствие 2/3 от общего числа работников) и является приложением к Положению по формированию системы оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №2»

2.2.Решение о премировании работников и размере премирования осуществляется комиссией назначенной директором лицея.

1. Решение комиссии о премировании работников и размере премирования оформляется приказом директора.
2. Протоколы комиссии хранятся в течение 1 года.
3. Размер премии по итогам работы не ограничен.
4. Премия выдается работнику лицея вместе с авансом или заработной платой в установленные сроки.

**3. Моральное поощрение**

3.1. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды поощрения:

* объявление благодарности приказом директора;
* запись в трудовой книжке;
* награждение Почетной грамотой;
* представление к награждению Почетной грамотой муниципального уровня;
* представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
* представление к присвоению почетного звания;

- представление к награждению государственными наградами Российской Федерации:

3.2. Моральное поощрение осуществляется:

- за качественную подготовку и проведение массовых мероприятий и конкурсов ( общешкольных, районных, городских, краевых );

* за успешное выполнение плановых показателей;
* за совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
* за лучшее классное руководство.

3.3. Моральное стимулирование осуществляется как самостоятельно,  
так и совместно с видами материального поощрения.

**4. Материальное поощрение и порядок установления премий**

4.1.Виды материального поощрения:

* единовременное премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий;
* единовременное премирование в виде фиксированной суммы;
* дополнительная премия при наличии экономии годового фонда оплаты труда.

4.2 Премирование работников осуществляется по решению директора лицея в соответствии с настоящим Положением о премировании работников школы. Основанием для выплаты премии работникам лицея является приказ директора.

4.3. Работник премируется фиксированной суммой при наличии победителей, призеров очных туров предметных олимпиад и НПК учащихся:

* районный уровень - 1000 рублей;
* городской - 1500 рублей;
* краевой уровень – 2000 рублей;
* всероссийский – 2500 рублей;
* международный уровень - 3000 рублей;

4.4.Премии по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, календарный год, учебный год) выплачиваются за счет экономии средств ФОТ лицея на основании Положения, утвержденного приказом руководителя лицея и согласованного с выборным профсоюзным органом.

4.5.В случае не распределения премиальный фонд автоматически переходит на следующее полугодие.

**5. Лишение премиальных выплат**

5.1.Работник лишается премиальных выплат на период действия дисциплинарного взыскания в случае нарушения правил внутреннего трудового распорядка работников лицея и трудового кодекса РФ.

5.2. В случае несогласия работника о лишении его премиальных выплат, работник имеет право обратиться в конфликтную комиссию лицея.

Приложение 3

к приказу комитета

по образованию города Барнаула

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении централизованного фонда

стимулирования руководителей муниципальных

общеобразовательных организаций города

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей (далее - руководитель) муниципальных общеобразовательных организаций города (далее - МОО) (далее -Положение) разработано в целях упорядочения порядка осуществления стимулирующих выплат руководителям МОО. Целью стимулирования труда руководителей МОО является повышение качества оказания муниципальных услуг, усиление материальной заинтересованности руководителей в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы при решении поставленных задач, успешное и качественное выполнение должностных обязанностей.

1.2. Стимулирующие выплаты руководителям МОО осуществляются в пределах фонда оплаты труда (далее - ФОТ), направляемого на стимулирование руководителей МОО, установленного в объеме 0,95% от ФОТ работников МОО.

1.3. Средства централизованного фонда стимулирования руководителей (далее - ЦФС) аккумулируются в Комитете по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье, виду расходов.

2. Порядок осуществления стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующие выплаты руководителям МОО устанавливаются приказом Комитета в соответствии с критериями оценки деятельности руководителей, указанными в разделе 5 Положения (далее - критерии).

2.2. Основанием для осуществления стимулирующих выплат руководителям МОО являются показатели результативности их деятельности за прошедший учебный год, ежегодно представляемые руководителями МОО в Комитет до 10 октября, и аналитические данные Комитета о результатах деятельности руководителей МОО в соответствии с критериями.

При смене руководителя МОО стимулирующие выплаты для вновь принятого руководителя сохраняются.

Для руководителей вновь открываемых МОО стимулирующие выплаты устанавливаются исходя из среднегородского балла.

2.3. Комитет ежегодно пересматривает размер стимулирующих выплат руководителям МОО по результатам деятельности за отчетный период с учетом выполнения плана оказания услуги в соответствии с муниципальным заданием.

2.4. Для проведения объективной внешней оценки эффективности деятельности руководителей МОО Комитетом создается экспертная группа по внешней оценке результативности профессиональной деятельности руководителей МОО (далее - Экспертная группа) в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Экспертной группы, включая представителей Комитета, Городского комитета профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации города Барнаула в количестве девяти человек. Персональный состав Экспертной группы утверждается приказом Комитета.

2.5. Основной формой деятельности Экспертной группы являются заседания, которые считаются правомочными, если на них присутствует более половины списочного состава членов Экспертной группы. Решения Экспертной группы принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании Экспертной группы. При равенстве голосов решающим является голос председателя Экспертной группы.

2.6. Председатель Экспертной группы:

2.6.1. Возглавляет Экспертную группу;

2.6.2. Определяет место и время проведения заседаний Экспертной

группы;

2.6.3. Председательствует на заседаниях Экспертной группы;

2.7. Заместитель председателя Экспертной группы:

2.7.1. Оказывает помощь в организации текущей деятельности Экспертной группы;

2.7.2. Исполняет полномочия председателя Экспертной группы в случае его временного отсутствия.

2.8. Секретарь Экспертной группы:

2.8.1. Оказывает помощь в организации текущей деятельности

Экспертной группы;

2.8.2. Информирует членов Экспертной группы и руководителей МОО о дате и времени проведения заседаний Экспертной группы за три дня до даты проведения заседания;

2.8.3. Ведет делопроизводство Экспертной группы.

2.9. Члены Экспертной группы:

2.9.1. Вносят предложения для рассмотрения на заседаниях

Экспертной группы;

2.9.2. Участвуют в подготовке, обсуждении и принятии решений

Экспертной группы;

2.9.3. Выполняют поручения председателя Экспертной группы, касающиеся деятельности Экспертной группы.

2.10. Член Экспертной группы не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

2.11. Экспертная группа в течение семи рабочих дней со дня представления руководителями МОО показателей результативности их деятельности и подготовки аналитических данных Комитета проводит оценку их деятельности.

2.12. Результаты работы Экспертной группы в течение трех рабочих дней оформляются заключениями за подписью председателя, заместителя председателя, секретаря, всех членов Экспертной группы, присутствующих на заседании, и оценочными листами руководителей с соответствующими баллами. Оценочные листы и заключения хранятся в Комитете в течение трех лет.

2.13. Руководители МОО имеют право присутствовать на заседании Экспертной группы и давать необходимые пояснения.

2.14. В случае несогласия руководителя МОО с оценкой

результативности его профессиональной деятельности, он вправе в течение

трех рабочих дней со дня ознакомления с заключением о внешней оценке

эффективности деятельности руководителя МОО подать в Экспертную

группу апелляцию.

2.15. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Экспертной группы с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

2.16. На основании поданной апелляции председатель Экспертной группы в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции созывает Экспертную группу, на которую приглашается руководитель МОО, подавший апелляцию.

2.17. В присутствии руководителя МОО, подавшего апелляцию, члены Экспертной группы осуществляют проверку правильности оценки результативности профессиональной деятельности, признают оценку недействительной, изменяют ее, либо подтверждают.

При наличии письменной просьбы руководителя МОО о рассмотрении апелляции без его участия заседание Экспертной группы проводится в его отсутствие. В случае неявки руководителя МОО на заседание Экспертной группы или при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. При вторичной неявке руководителя МОО без уважительной причины Экспертная группа может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие руководителя МОО.

2.18. По результатам рассмотрения апелляции Экспертной группой

принимается решение:

2.18.1. Удовлетворить апелляцию;

2.18.2. Отказать в удовлетворении апелляции.

2.19. Основаниями для удовлетворения апелляции являются:

2.19.1. Допущенные технические ошибки при оценивании показателей

эффективности деятельности руководителя МОО;

2.19.2. Несоответствие аналитических данных Комитета о результатах деятельности руководителя МОО, критериям, установленным в данном Положении.

2.20. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является неподтверждённая информация, указанная в апелляции.

2.21. Оценка, данная Экспертной группой на основе рассмотрения апелляции, является окончательной.

3. Порядок начисления баллов

3.1. Размер стимулирующей выплаты руководителю МОО определяется исходя из суммы набранных руководителем баллов согласно критериям, указанным в разделе 5 Положения, и стоимости одного балла.

3.2. Стоимость одного балла рассчитывается путем деления общей величины ЦФС (в рублях) на сумму баллов, набранную всеми руководителями МОО.

3.3. При переходе руководителя из одной МОО в другую размер стимулирующей выплаты сохраняется.

4. Условия осуществления стимулирующих выплат

4.1. Критерии, связанные с результативностью профессиональной деятельности руководителей МОО, устанавливаются за качественные показатели в управлении МОО.

4.2. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью профессиональной деятельности руководителей МОО, не допускается.

4.3. Стимулирующая часть заработной платы оплачивается ежемесячно по фактически отработанному времени, порядок определения среднего заработка для расчета отпускных определен Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 №922 (т.е. стимулирующая часть включена в расчет среднего заработка). Выплата инновационного фонда производится ежемесячно 1/12 от годового инновационного фонда и не включается в расчет отпускных. В случае расторжения трудового договора, в связи со смертью или увольнением инновационный фонд выплачивается пропорционально дням, отработанным в данном месяце. Премиальных фонд не входит в расчет отпускных, в связи с ограниченным фондом оплаты труда, а также в целях экономии.

5. Критерии оценки деятельности руководителей МОО

при установлении стимулирующих выплат

5.1. Обеспечение обязательности общего образования:

отсутствие учащихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине, - 4 балла;

наличие положительной динамики снижения количества учащихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине, - 2 балла;

увеличение или сохранение количества учащихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине, - 0 баллов.

5.2. Освоение учащимися образовательных стандартов:

результаты ЕГЭ по обязательным предметам выше среднегородского

показателя - 2 балла за каждый предмет в отдельности;

результаты ЕГЭ по предметам по выбору выше среднегородского показателя - 1 балл за каждый предмет;

отсутствие учащихся, не получивших аттестат о среднем общем образовании, - 2 балла;

наличие учащихся, набравших 100 баллов на ЕГЭ, - 1 балл;

результаты ОГЭ по обязательным предметам выше среднего показателя по муниципалитету - 2 балла за каждый предмет в отдельности;

отсутствие учащихся, не получивших аттестат об основном общем образовании в первую волну, - 2 балла.

Максимальное количество баллов по данному показателю - 23 балла.

5.3. Результативность выступления учащихся на Всероссийской

олимпиаде школьников:

наличие призёров муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников - 1 балл за каждого;

наличие призеров краевого этапа Всероссийской олимпиады школьников - 4 балла за каждого;

наличие призеров заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников - 6 баллов за каждого.

Максимальное количество баллов по данному показателю - 25 баллов.

5.4. Результативность выступления учащихся на конкурсных

мероприятиях по общеобразовательным предметам, включенным в перечень

конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждается премия

для поддержки талантливой молодежи, и на городских научно-практических

конференциях:

наличие победителей и призёров на уровне муниципалитета - 1 балл за каждого;

наличие победителей и призеров на уровне края - 2 балла за каждого;

наличие победителей и призеров на уровне России - 3 балла за каждого;

наличие победителей и призеров международного уровня - 4 балла за каждого.

Максимальное количество баллов по данному показателю - 15 баллов.

5.5. Развитие программ предпрофильной подготовки и профильного

обучения в МОО:

наличие классов, в которых реализуются программы предпрофильного обучения, - 1 балл;

наличие профилей обучения в МОО более двух - 2 балла; наличие профилей обучения в МОО один или два - 1 балл.

5.6. Развитие системы предшкольного образования и подготовки

к школе в МОО:

наличие формы предшкольного образования и подготовки к школе в МОО - 1 балл;

отсутствие формы предшкольного образования и подготовки к школе в МОО - 0 баллов.

5.7. Результативность действия системы профилактики безнадзорности

и правонарушений несовершеннолетних, наркомании и алкоголизма среди

подростков: отсутствие негативных проявлений - 3 балла;

наличие положительной динамики снижения негативных проявлений среди учащихся, разработанной и реализуемой системы мер, применяемых в МОО, - 2 балла;

отрицательная динамика негативных проявлений среди учащихся и неэффективность мер по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних - 0 баллов.

5.8. Результативность действия воспитательной системы, включая

результативность выступления учащихся на смотрах, конкурсах, фестивалях

по направлениям дополнительного образования, реализуемым в МОО:

сформированы и активно работают органы самоуправления детей и подростков - 1 балл;

наличие призеров муниципальных конкурсов - 1 балл; наличие призеров краевых конкурсов - 2 балла; наличие призеров всероссийских конкурсов - 3 балла; наличие призеров международных конкурсов - 4 балла; реализация социокультурных проектов - 3 балла каждый проект. Максимальное количество баллов по данному показателю - 15 баллов.

5.9. Результативное участие в спартакиаде школьников:

1-3 место - 5 баллов;

4-10 место - 3 балла.

5.10. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья

детей и подростков:

отсутствие роста заболеваемости учащихся по остроте зрения, нарушению осанки - 1 балл;

снижение заболеваемости учащихся по остроте зрения, нарушению осанки - 2 балла;

охват учащихся горячим питанием:

свыше 95% - 3 балла;

свыше 90% - 2 балла;

свыше 85% - 1 балл;

доля учащихся, охваченных разнообразными формами отдыха, оздоровления и занятости в период летних каникул выше муниципального показателя, - 2 балла;

наличие структуры психолого-медико-социального сопровождения в МОО - 1 балл.

5.11. Обеспечение комплексной безопасности участников

образовательного процесса и охраны труда в МОО:

отсутствие случаев травматизма и заболеваний учащихся, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм, - 2 балла; отсутствие неисполненных предписаний со стороны: Роспотребнадзора - 2 балла; Госпожнадзора - 2 балла; Росэнергонадзора - 1 балл.

5.12. Эффективность государственно-общественных форм управления

МОО:

в МОО создана и функционирует одна из форм государственно-общественного управления МОО - 1 балл;

руководитель МОО предоставляет результаты самообследования -1 балл;

деятельность МОО освещается в средствах массовой информации -1 балл за каждую публикацию.

Максимальное количество баллов по данному показателю - 7 баллов.

5.13. Информационная открытость:

структура сайта соответствует действующему законодательству, регулярно обновляется, на нем опубликована вся необходимая информация, является средством общения для учащихся, педагогических работников, родителей, способом обмена информацией и опытом - 3 балла;

структура сайта соответствует действующему законодательству, регулярно обновляется, на нем опубликована вся необходимая информация - 2 балла;

структура сайта не соответствует действующему законодательству, сайт обновляется реже, чем 1 раз в 1 месяц - 0 баллов.

5.14. Осуществление сетевого взаимодействия с организациями любых

иных форм собственности:

с одной- двумя - 1 балл; с тремя - пятью - 2 балла; с шестью и выше - 3 балла; отсутствие взаимодействия - 0 баллов.

5.15. Эффективное руководство деятельностью инновационной

площадки:

региональная инновационная площадка (каждая тема) - 5 баллов; базовая школа как центр школьного округа - 4 балла.

5.16. Эффективное руководство деятельностью пункта приема

экзамена (далее - ППЭ):

основная волна:

ППЭ единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) - 15 баллов;

ППЭ государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ), основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) - 10 баллов;

досрочная волна:

ППЭ (ЕГЭ) с печатью контрольно-измерительных материалов (далее -КИМ)- 10 баллов;

ППЭ (ОГЭ) - 3 балла;

дополнительный этап:

ППЭ (ЕГЭ) - 5 баллов;

ППЭ (ОГЭ) - 3 балла.

5.17. Соотношение заработной платы педагогических работников

МОО к средней заработной плате в экономике Алтайского края:

от 100% и выше - 10 баллов;

от 99% и ниже - 0 баллов.

5.18. Соотношение аттестованных рабочих мест по условиям труда

к общему числу рабочих мест в МОО:

от 40% до 50% - 2 балла; от 51% до 70%о - 5 баллов; от 71% до 90% - 8 баллов; свыше 90% - 10 баллов.

5.19. Эффективное расходование бюджетных средств:

наполняемость классов в МОО, расположенных в городской

местности, - не менее 25 человек, в сельской местности - не менее

14 человек, в классах для детей с ограниченными возможностями здоровья -

15 человек - 5 баллов;

соотношение доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогических работников, и доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы иных работников МОО, - 70% к 30%> - 5 баллов;

численность учащихся, приходящихся на одного педагогического работника, соответствует целевому показателю (17,3 человека) - 3 балла.

5.20. Улучшение материально-технической базы МОО путем

привлечения внебюджетных средств за счёт выигранных грантов (программ)

и предоставления платных образовательных услуг:

от 200 до 400 тыс. рублей - 1 балл; от 401 до 600 тыс. рублей - 2 балла; от 601 до 800 тыс. рублей - 3 балла; свыше 801 тыс. рублей - 4 балла.

5.21. Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями:

100%-2 балла;

0-99% - 0 баллов.

5.22. Укомплектованность МОО педагогическими работниками

в соответствии со штатным расписанием:

отсутствие вакансий в течение учебного года - 2 балла; доля педагогических работников в возрасте до 35 лет, в общей численности педагогических работников МОО, не менее 22%) - 4 балла.

5.23. Уровень квалификации педагогических работников:

соответствие квалификации работников МОО занимаемым

должностям - 3 балла;

своевременное прохождение курсов повышения квалификации педагогическими работниками МОО - 2 балла;

доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационную категорию, не менее 80%) - 3 балла.

Максимальное количество баллов по данному показателю - 20 баллов.

5.24. Благоприятный психологический климат в коллективе:

полностью отсутствуют обоснованные жалобы со стороны

педагогических работников, родителей, учащихся — 6 баллов.

5.25. Уровень развития социального партнерства с профсоюзной

организацией:

наличие плана совместных действий (заключены соглашения и договоры о совместных действиях), достижение положительных результатов взаимодействия - 2 балла;

отсутствие взаимодействия - 0 баллов.

5.26. Научный потенциал руководителя:

наличие личных публикаций за отчетный период:

международного и всероссийского уровня - 3 балла;

краевого уровня - 2 балла;

муниципального уровня - 1 балл.

5.27, Личное участие в профессиональных конкурсах, грантах,

проектах, научно-практических конференциях:

международного уровня - 4 балла; федерального уровня - 3 балла; краевого уровня - 2 балла; муниципального уровня - 1 балл.

6. Порядок снижения размера стимулирующих выплат

6.1. Руководителю МОО, имеющему дисциплинарное взыскание,

производится уменьшение стимулирующей выплаты в течение срока

действия дисциплинарного взыскания:

при наличии замечания - на 25%;

при наличии повторного замечания - на 50%;

при наличии выговора - на 70%;

при наличии повторного выговора - на 100%.

6.2. Средства ФОТ, предусмотренные на стимулирующие выплаты

руководителю, направляются в МОО и подлежат перераспределению среди

работников МОО в соответствии с Положением о порядке осуществления

стимулирующих выплат педагогическим работникам МОО.

Приложение 4

к Коллективному договору

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  на общем собрании  трудового коллектива  Протокол № от 02.03.2018 г. | Утверждено  Директор МБОУ «Лицей №2»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Фоминская  Приказ № 71 – осн. от «02» марта 2018г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о стимулирующих выплатах работникам МБОУ «Лицей №2»**

**I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 Настоящее Положение устанавливает порядок назначения и нормы дополнительного вознаграждения работникам лицея за образцовое и творческое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности труда, развитие творческой инициативы, рост профессиональной квалификации и управленческого мастерства административного аппарата, преподавательского состава.

Данное Положение распространяется на всех работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

• Высокие результаты работы.

• Выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных инструкций

• Выплаты за качество выполняемых работ

• Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.  
• Премиальные выплаты по итогам работы

Выплаты за интенсивность, сложность и напряженность

1.1 Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее «комиссия») создается с целью распределения средств, предусмотренных в Фонде оплаты труда организации (далее ФОТ) на стимулирование и премирование работников, а также средств, поступающих для стимулирования работников из других источников ( внебюджетные поступления )

1.2 .Комиссия по распределению стимулирующих выплат ( далее по тексту – Комиссия) формируется из представителей каждой категории работников (административно-управленческого, педагогического и обслуживающего персонала) на заседания приглашается представитель от профсоюзного комитета, который действует в рамках своих полномочий.

1.3 Состав Комиссии утверждается на общем собрании работников большинством голосов участников собрания.

**II ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

 2.1 Комиссия на своем первом заседании избирает из состава комиссии заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.2 Комиссия рассматривает все поступившие документы, результаты мониторингов, записки и т.п. о результатах работы всех работников организации за установленный в

организации период, за который производится премирование, стимулирование

работников.

2.3 Информация о результатах работы административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного, а также обслуживающего рассматривается руководителем организации; результаты работы педагогического персонала - комиссией в соответствующий период.

2.4 Комиссия на основании Положения о стимулирующих выплатах работникам МБОУ «Лицей №2» и в строгом соответствии с критериями, определяет общее количество баллов по каждому оценочному листу, составляет протокол заседания.

Оценочные листы обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала и администрации по решению руководителя могут быть внесены в дополнительное соглашение, и иметь постоянный характер.

2.5 Решение об утверждении баллов каждому работнику принимается

большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.6 При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя

Комиссии.

Заседания комиссии и принимаемые решения оформляются в протоколах заседаний

Комиссии.

2.7 Заседание Комиссии правомочно принимать решения при наличии на заседании

комиссии более половины от числа членов комиссии, действующих на день

проведения заседания.

 2.8 Протокол заседания Комиссии или выписка из протокола заседания комиссии о

принятом решении по установлению размеров стимулирующих выплат работникам

направляется руководителю организации для издания приказа о выплате

денежных средств из стимулирующего фонда.

2.9 Решение комиссии об установлении размеров стимулирующих выплат доводится до

сведения работников путем подписания оценочных листов.

2.10 В случае несогласия с решением комиссии работник может подать апелляцию в комиссию о рассмотрении результатов его работы повторно. В документе должно быть указано, какие показатели его работы оценены в нарушение условий и критериев, установленных в Положении о стимулирующих выплатах работникам организации.

2.11 Комиссия в течении 3-х рабочих дней рассматривает поступившее заявление

работника и направляет ответ в письменном виде работнику, копию ответа

руководителю организации для внесения изменений в приказ о проведении

стимулирующих выплат работникам организации.

Приложение № 5

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,**

которым устанавливается дополнительный отпуск за

ненормированный рабочий день.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№  п/п | Наименование должностей | Продолжительность дополнительного отпуска |
| 1 | Директор МБОУ «Лицей №2» | 3 |
| 2 | Зам. директора по УВР | 3 |
| 3 | Зам. директора по ВР | 3 |
| 4 | Гл. бухгалтер | 3 |

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим

днем, продолжительность данного отпуска учреждение определяет

самостоятельно.

Приложение № 6

**Соглашение по охране труда на \_\_\_\_\_\_год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание  мероприятий  (работ) | Един.  учета | Коли-  чество | Стоимость  работ  тыс. руб. | Срок  выпол. | Отв. за  выполн.  меропр. | Ожидаемая соц.  эффект.,кол.-во  раб.,которые  улучш. условия  труда | |
|  |  |  |  | |
|  |  | Всего | В т.ч. женщин |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Составляется образовательным учреждением самостоятельно.

Приложение № 7

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Профессия, должность | Спецодежда, спецобувь  и др. СИЗ | Срок носки в месяцах |
| 1 | Уборщик служебных помещений | халат х\б  рукавицы комбинированные;  при мытье полов и мест общего пользования дополнительно:  сапоги резиновые  перчатки резиновые | 12  2  12  6 |
| 2 | Дворник | костюм х\б  фартук х\б с нагрудником  рукавицы комбинированные  летом дополнительно:  плащ непромокаемый  зимой дополнительно:  куртка ватная | 12  12  2  Деж.  Деж. |
| 3 | Педагог - библиотекарь | халат вискозный | 12 |
| 4 | Рабочий по обслуживанию здания | полукомбинезон х\б  перчатки диэлектрические  галоши диэлектрический | 12  деж.  деж. |
| 5 | Учитель химии | халат х\б с кисло защитной пропиткой  фартук прорезиненный  перчатки резиновые  очки защитные | 12  деж.  деж.  до износа |

**Примечание:** основание см. в ссылках на законодательные нормативно-правовые акты к главе IV «Условия, охрана и безопасность труда».

Приложение № 8

**С П И С О К**

профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты

за тяжёлые и вредные условия труда, до 12%.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Профессия, должность | Виды работ | %  доплаты | Пункты перечня работ с неблагопр. услов. труда |
| 1 | Учитель химии | Работа с использованием химических реактивов, а также их хранение | 12% | п.1.161 |
| 3 | Учитель информатики | Работа за дисплеями ЭВМ | 10% | п.1.164 |
| 4 | Учитель трудового обучения | Заточка инструмента абразивными кругами сухим способом, работа на деревообрабатывающем станке | 5% | п. 1.56  п.1.178 5 |
| 5 | Уборщица служебных помещений | Работа по хлорированию  воды, с приготовлением  дезинфицирующих растворов их применение | 12% | п.1.159 |

**Примечание:** указанные пункты перечня работ с неблагоприятными условиями труда приведены из приложения 2 к приказу Гособразования СССР от 20.08.90г. №579 (в ред. Приказа Гособразования СССР от 03.01.91 N 1). Этот нормативный документ действуют в настоящее время, т.к. не противоречат российскому законодательству.

Приложение № 9

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей педагогических работников, по которым сообщаются должностные обязанности,

учебные программы, профили работы

|  |  |
| --- | --- |
| Должность, по которой присвоена квалификационная категория | Должность, по которой оплата труда производится с учетом квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1 |
| Учитель-преподаватель | Воспитатель (независимо от места работы: группа продленного дня, общежитие, интернат при школе, школа-интернат, детский дом и др.); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тьютор, методист |
| Старший воспитатель | Воспитатель |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ) | Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ), учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания) |
| Руководитель физвоспитания | Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «ОБЖ» |
| Мастер производственного обучения | Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю) |
| Учитель трудового обучения (технологии) | Мастер производственного обучения (при совпадении профиля работы по основной должности), инструктор по труду |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед | Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования | Преподаватель детской музыкальный школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер |
| Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер) | Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования |
| Старший тренер-преподаватель,  тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮСШОР, ДЮКФП | Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре |
| Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования | Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении |
| Учитель общеобразовательного учреждения | Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования |

Приложение 10

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Б. Дубских  « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. | УТВЕРЖДЕНО:  приказом № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Фоминская |

**Положение**

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ «Лицей №2» длительного отпуска сроком до одного года**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ. 1.2. Действие данного Положения распространяется на педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №2».

1.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

1.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утв. приказом Минобразования РФ от 7 декабря 2000 г. N 3570.

**2. Стаж, дающий право на длительный отпуск**

2.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;

- время, когда педагогический работник 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, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

**3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков**

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации образовательного учреждения не менее чем за месяц до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска. Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 3 дней со дня получения заявления работника. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено.

3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;

- личные и семейные обстоятельства работника;

- возможности образовательного учреждения;

- необходимость осуществления образовательного процесса.

3.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более одного педагогического работника образовательного учреждения. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав.

3.6. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательного учреждения. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательного учреждения не менее, чем за две недели. В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

3.7. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

3.8. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

**4. Оплата длительного отпуска**

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4.2. Длительный отпуск оплачивается за счет внебюджетных средств образовательного учреждения при их наличии.

4.3. Решение об оплате отпуска за счет внебюджетных средств образовательного учреждения принимается Управляющим советом в соответствии с Уставом учреждения, а в отношении руководителя образовательного учреждения - дополнительно по согласованию с учредителем.

4.4. Администрации образовательного учреждения предоставляется право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

**5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске**

5.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

5.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных классов.

5.3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

**6. Заключительные положения**

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке.

Приложение №1

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

профессор

доцент

старший преподаватель

преподаватель

ассистент

учитель

учитель - дефектолог

учитель - логопед

преподаватель - организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)

педагог дополнительного образования

руководитель физического воспитания

мастер производственного обучения

старший тренер - преподаватель

тренер - преподаватель

концертмейстер

музыкальный руководитель

воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

ректор, директор, начальник образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением;

проректор, заместитель директора, заместитель начальника образовательного учреждения, заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;

директор, начальник филиала образовательного учреждения;

заведующий филиалом образовательного учреждения;

старший мастер;

управляющий учебным хозяйством;

декан, заместитель декана факультета;

заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой, аспирантурой, отделом, сектором;

заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно - консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении;

ученый секретарь ученого совета;

руководитель (заведующий) производственной практикой;

методист;

инструктор - методист;

старший методист;

старший воспитатель;

классный воспитатель;

социальный педагог:

педагог - психолог;

педагог - организатор;

старший вожатый;

инструктор по труду;

инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 150 часов - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреж

Приложение № 11

**Порядок учета мотивированного мнения выборного органа**

**первичной профсоюзной организации при принятии**

**локальных нормативных актов**

Работодатель в соответствии со ст.372 Трудового кодекса РФ перед тем, как принять локальный нормативный акт, должен направить проект принимаемого локального нормативного акта в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников. Вместе с проектом направляются документы, явившиеся обоснованием принятия проекта локального нормативного акта.

Обращение в выборный орган первичной профсоюзной организации должно быть зарегистрировано работодателем с указанием исходящего номера и даты. Профсоюзный комитет при получении обращения от работодателя должен также присвоить документу входящий номер и указать дату поступления.

Пятидневный срок, в течение которого выборный орган первичной профсоюзной организации должен направить работодателю мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта, исчисляется с момента получения профсоюзным органом направленных работодателем документов.

После получения обращения от работодателя выборный орган первичной профсоюзной организации должен провести заседание, на котором будет обсужден вопрос о возможности (невозможности) принятия проекта локального нормативного акта в предложенной редакции.

При необходимости уточнения каких-либо обстоятельств выборный орган первичной профсоюзной организации вправе обсуждать обращение работодателя с участием его представителей или специалистов, которые принимали участие в разработке проекта локально нормативного акта, его отдельных положений. Указанные лица могут давать объяснения, высказывать предложения, участвовать в обсуждении проекта локального нормативного акта.

В соответствии с частью 3 статьи 372 Трудового кодекса РФ в случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Если работодатель согласен с предложенной редакцией проекта локального нормативного акта, обсуждение проекта заканчивается, и работодатель утверждает локальный нормативный акт в предложенной выборным органом первичной профсоюзной организации редакции.

При не достижении согласия в ходе проведения дополнительных консультаций, возникшие разногласия оформляются протоколом. После составления и подписания указанного протокола работодатель имеет право принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции. Если выборный орган первичной профсоюзной организации убежден в нарушении норм действующего законодательства, то он вправе обжаловать решение работодателя о введении локального нормативного акта в действие в Государственную инспекцию труда или суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Согласно части 5 статьи 372 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) выборного органа первичной профсоюзной организации обязана в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения.

Приложение № 12

**Порядок учета мотивированного мнения выборного органа**

**первичной профсоюзной организации при расторжении**

**трудового договора по инициативе работодателя**

Работодатель обязан запросить мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при увольнении работников - членов профессионального союза по следующим основаниям:

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

При принятии решений о расторжении трудового договора по одному из указанных выше оснований работодатель обязан направить в соответствующий выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

При увольнении по п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ в выборный орган первичной профсоюзной организации работодателю необходимо представить:

* штатное расписание, действующее на момент принятия решения о сокращении численности или штата работников;
* проект нового штатного расписания;
* копию письменного уведомления работника о предстоящем сокращении его должности;
* доказательства того, что работнику предлагался перевод на другие вакантные должности в данной организации в соответствии со ст.180 Трудового кодекса РФ, от которых работник письменно отказался;
* доказательства отсутствия у работника преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.179 Трудового кодекса РФ;
* копию уведомления органов службы занятости.

Согласно ч.2 ст.373 Трудового кодекса РФ выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос о правомерности (неправомерности), возможности (невозможности) принятия работодателем решения об увольнении и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в соответствии со ст.373 Трудового кодекса РФ в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении 10 рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение по своему усмотрению. Данное решение может быть обжаловано в Государственную инспекцию труда или суд.

Согласно части 3 статьи 373 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда в течение 10 дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула. В случае несогласия работодателя с предписанием Государственной инспекции труда, он имеет возможность обжаловать его в суд.

Работодатель в соответствии с частью 5 статьи 373 Трудового кодекса РФ имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В случае, если на увольнение работника - не освобожденного председателя Профсоюзного комитета или его заместителей - дано согласие вышестоящего выборного профсоюзного органа в соответствии со ст.374 Трудового кодекса РФ, увольнение также может быть произведено не позднее одного месяца со дня получения согласия на увольнение вышестоящего выборного профсоюзного органа. В течение указанного срока не засчитываются периоды, указанные в ч.5 ст.373 Трудового кодекса РФ.

Если вышестоящий выборный профсоюзный орган не дал своего согласия на увольнение руководителя (его заместителей) выборного профсоюзного коллегиального органа организации, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), то работодатель не имеет права произвести увольнение указанных выше работников.

Работодатель обязан предварительно (до издания приказа) получить согласие соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора с работником и (или) соответствующее мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации. В противном случае, увольнение работника является незаконным и он подлежит восстановлению на работе.