

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ОРЕНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ №2»


460058, г. Оренбург, ул. Уральская, д.1
телефон: (3532) 43-07-17
E-mail: l2@orenschool.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022-2025 годы

От работодателя:

Директор



М.Ю. Иванова.
(подпись, Ф.И.О.)

от « 01 » 12 2022 года



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 - А.В. Займак
(подпись, Ф.И.О.)

от « 01 » 12 2022 года





**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул.Пушкинская, 14, г.Оренбург, 460000
тел. (3532) 77-00-48, факс (3532) 77-76-12
E-mail: mtzn56@mail.orb.ru

Директору
МОАУ «Лицей № 2»
Ивановой М.Ю.

27.12.2022 № 14/3788

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора

Министерство труда и занятости населения Оренбургской области сообщает, что коллективный договор муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Лицей №2» зарегистрирован 15 декабря 2022 г.

Регистрационный номер 34600005/2221.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Приложение: регистрационная карта коллективного договора на 1 л. в 2 экз.

Заместитель министра

О.А.Мамедова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: e0ac6420971e9110f1214a1bd237eb0b
Владелец: Мамедова Оксана Апатольевна
Действителен с 06.06.2022 до 30.08.2023

Белкина Екатерина Васильевна
+7 (3532) 48-51-78

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном автономном учреждении «Лицей №2» г. Оренбурга.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее организация) 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 соглашением, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице

– директора Марины Юрьевны Ивановой и работники образовательной организации, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком) Анжелики Вячеславовны Займак;

1.4. Работодатели, заключившие коллективные договоры или на которых не распространяется действие отраслевых (межотраслевых) соглашений по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляют на счета профсоюзной организации денежные средства (1%) из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективными договорами, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями ст. 377 ТК РФ.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательной организации.

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

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

1. правила внутреннего трудового распорядка;
2. положение об оплате труда работников;
3. соглашение по охране труда;
4. перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
5. перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
6. перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
7. перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
8. положение о распределении выплат стимулирующего характера;
10. другие локальные нормативные акты.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организации непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- 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 образовательной организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.16. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания 01.12.2022 года и действует по 30.11.2025 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 1 ноября 2025 года.

II. Трудовые отношения

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1.1. Трудовой договор с работниками образовательной организации заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) (далее - Программа).

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, устава и иных локальных актов образовательной организации.

2.1.3. Работодатели в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником муниципального учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником муниципального учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества, оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки,

предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении (организации) показателей и критериев;

2.1.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашениями, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.5. Работники образовательной организации (структурных подразделений), реализующих общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же образовательном учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

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

2.1.6. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника; руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих, в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. Работодатель обязуется:

выплачивать работникам выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

предоставлять преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, совмещающих работу с обучением в образовательной организации профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

III. Оплата труда и нормы труда

При регулировании вопросов оплаты труда стороны договорились, что:

3.1 Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Правительства Оренбургской области, муниципальных органов власти;

Заработная плата выплачивается два раза в месяц 15 и 30 числа.

3.2.Работодатель по согласованию с профкомом:

3.2.1.Разрабатывает положение об оплате труда работников образовательной организации, утверждаемым в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, которое является приложением к коллективному договору;

3.2.2. Предусматривают в положении об оплате труда работников образовательной организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

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

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

формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

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

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых соответствующими бюджетами на увеличение фондов оплаты труда работников учреждений (организаций), преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждений (организаций) и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

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

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

определения размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных)

обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

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

3.3. При разработке и утверждении в образовательной организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

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

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

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

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

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

принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

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

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

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия

Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы

(исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности;

3.5 Образовательная организация (структурные подразделения) учитывают особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников (приложение № 1 к коллективному договору);

3.6. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) 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. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором;

3.7. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором;

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

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат.

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

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611;

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

3.9. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист, старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер- преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

3.10. Работодатель обязуется:

производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 2 к коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год;

освобождать в случае получения почетных званий, начинающихся со слова «Заслуженный», от прохождения экспертной оценки каждые пять лет

педагогических работников образовательных учреждений области в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

освобождать от прохождения экспертной оценки в случае получения награды или победы в конкурсе педагогических работников образовательных учреждений (организациях) области (за каждую – единожды) в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) в случаях:

– получения государственных наград за достигнутые результаты образовательной деятельности (медаль, орден);

– победы на областном, межрегиональном или всероссийском этапах конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, в том числе в номинациях;

– победы в конкурсе лучших учителей Российской Федерации в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;

– награждения нагрудным знаком, название которого начинается со слов «Почетный работник»;

– награждения значком, название которого начинается со слова «Отличник».

3.11. Стороны считают необходимым:

3.11.1. Проводить совместно мониторинг системы оплаты труда в образовательной организации включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной величин в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителя, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами;

3.11.2 Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда;

3.11.3. Совместно с целью поддержки молодых преподавательских кадров предусматривать в положении об оплате труда механизмы стимулирования их труда, особенно в течение первых трех лет преподавательской работы;

Работодатель сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

3.11.4. Работодатель и профком предусматривают в положении об оплате труда стимулирующие выплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогических работников при осуществлении ими подготовки учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов.

3.11.5. Работодатель относит выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к п. 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2008 г., регистрационный № 11081).

3.12. Работодатель по согласованию с профкомом устанавливает иные периоды для расчета средней заработной платы, кроме установленных ст. 139 ТК РФ, если это не ухудшает положение работников.

Статья 134 ТК РФ. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы (действующая редакция)

Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, другие работодатели в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

IV. Рабочее время и время отдыха

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

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательной организации определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25 февраля 2015 г.

Регистрационный № 36204).

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательной организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатели и первичные профсоюзные организации обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций (зарегистрирован Минюстом России 26 июля 2006 г., регистрационный № 8110) (далее - Положение), а также с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и др., допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника и с учетом мотивированного мнения профкома.

Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

4.4. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Работодатели с учетом мнения первичной профсоюзной организации утверждают не позднее, чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

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

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

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

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

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.6. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней,

предусматривается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

4.7. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и оценки фактических условий труда работников работодатель сохраняет:

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22.

4.8. Образовательная организация с учетом производственных и финансовых возможностей может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются коллективным договором.

Кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

4.9. Работодатель предоставляет оплачиваемые дни в следующих количествах:

- бракосочетание самого работника- 3 рабочих дня;
- смерть детей, супруга- 3 рабочих дня;

4.10. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- библиотекаря – 1 день;

- лаборанту – 1 день;
- при рождении ребенка в семье – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства -1 день;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- похороны близких родственников -1 день;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 2 дня и членам профкома -1 день;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня (и другие случаи).

Без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- предоставлять по заявлению длительные отпуска педагогическим работникам сроком до 1 года, через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы на основании ст.335 ТК РФ в порядке, установленным законодательством.

V. Условия и охрана труда

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

5.1. Работодатель:

5.1.1. Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников образовательной организации и несчастных случаев с работниками и обучающимися, обобщает государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год.

5.1.2. Информировует Региональную организацию в течение первого квартала о состоянии производственного травматизма среди работников и обучающихся в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделении средств подведомственными образовательными учреждениями на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других средств защиты, молока или равноценных пищевых

продуктов, проведение медосмотров, на компенсацию за работу во вредных и опасных условиях труда;

5.1.3. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательных организаций;

5.1.4. Рекомендует организациям предусматривать выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере и на условиях, определяемых коллективным договором;

5.2. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему.

Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».

5.2.1. Создает в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации службы охраны труда или вводит должность специалиста по охране труда в организациях с количеством работников, превышающих 50 человек. Обеспечивают работу по охране труда в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система управления охраной труда. Общие требования безопасности», национальным стандартом ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

5.2.2. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда";

5.2.3. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

5.2.4. Обеспечивает за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации

Федерации и гигиенической подготовки работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий;

5.2.5. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися образовательных организаций. Представляют информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

5.2.6. Организует проведение дополнительной диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых, за счет средств, выделяемых фондом ОМС.

5.3. Профком:

5.3.1. Обеспечивает подготовку заключений на нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда в образовательных организациях, разработанных в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. № 1160 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда»;

5.3.2. Обеспечивает оперативное и практическое руководство технической инспекцией труда Региональной организации, организует обучение внештатных технических инспекторов труда по программе для членов комиссий по проверке знаний требований охраны труда с выдачей соответствующих удостоверений;

5.3.3. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, оказывает практическую помощь в реализации этих прав, представляют интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде;

5.3.4. Организует проведение проверок состояния охраны труда в организациях, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями и программами по безопасности учреждения;

5.3.5. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника;

5.3.6. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкомов, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда образовательных организаций, оказывает помощь в их работе по

осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности;

5.3.7. Принимает участие в проведении и ежегодном подведении итогов Общероссийского смотра-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации» и «Лучший внештатный технический инспектор труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации».

5.4. Стороны обязуются содействовать выполнению представлений и требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

6.1. Работодатель:

6.1.1. Содействует проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, трудоустройства выпускников образовательных учреждений профессионального образования, оказания эффективной помощи педагогическим из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации и координирует работу образовательной организации по эффективному использованию кадровых ресурсов;

6.1.2. Анализирует кадровый состав, потребность в кадрах образовательной организации;

6.1.3. Координирует деятельность образовательной, направленную на обеспечение современного развития кадрового потенциала сферы образования, рынка педагогического труда, востребованности и конкурентоспособности педагогической профессии, на формирование позитивного образа учителя в общественном сознании;

6.1.4. Информировывает профсоюзную организацию не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников учреждений, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

6.1.5. Стороны считают, что рассмотрение Аттестационной комиссией заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на квалификационную категорию, поданных до истечения срока её действия, и принятие решений о соответствии их заявленной квалификационной категории, осуществляется на основе указанных в

заявлении сведений и с учётом данных о результатах профессиональной деятельности, которые согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации для:

- имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия и государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности;
- победителей на областных, межрегиональных или всероссийских этапах конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, в том числе в номинациях;
- победителей конкурса лучших учителей Российской Федерации в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование».

Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

6.2. При изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации образовательной организации, сокращении численности или штата Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов - всех работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

6.3. Стороны совместно:

6.3.1. Ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, повышения квалификации работников, и профессиональной переподготовки высвобождаемых работников.

6.3.2. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников учреждений.

6.3.3. При проведении структурных преобразований в образовательной организации не допускают массовых сокращений работников, заранее планируют трудоустройство высвобождаемых работников.

6.3.4 В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования принимают участие в разработке мер по:

- обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава образовательной организации;
- снижению текучести;
- созданию условий для непрерывного профессионального образования работников.

6.4 Стороны договорились:

6.4.1 Совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном не менее чем за три месяца и в полном объеме представлении органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации.

6.4.2. При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация образовательной организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации;

6.5. Сторон договорились:

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

- определять более льготные критерии массового высвобождения работников с учетом специфики социально-экономической и кадровой ситуации в муниципальном образовании, особенностей деятельности организации;

- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

- сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (улучшение жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования лечебными, лечебно-профилактическими и дошкольными образовательными организациями на равных с работающими условиями;

- предупреждать работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлять время работнику для поиска работы в течение рабочего дня;

- не допускать увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом

территориальных органов занятости и местной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца;

- определять порядок проведения подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации работников;

- создавать условия для профессиональной переподготовки и переобучения, повышения квалификации работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием организации.

VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации

Стороны исходят из того, что:

7.1. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в той же образовательной организации без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом в оклады (должностные оклады) включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

7.2. Стороны выражают намерения участвовать в работе по выработке предложений касающихся:

- сохранения на областном уровне порядка возмещения расходов на предоставление жилищно-коммунальных льгот педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности;

- поддержки молодых специалистов в отрасли;

- обеспечения служебным жильём работников из числа молодых специалистов;

- реализации права работников из числа молодых специалистов на получение субсидий на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан;

- предоставления работникам права пользования за счет бюджетных средств санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями.

7.3. Стороны исходят из того, что работодатель:

7.3.1. Перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы в размере 1%

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

квалификации и профессиональной переподготовки с отрывом от основной работы.

VIII. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами Российской Федерации, Законом "О профессиональных союзах Оренбургской области, их правах и гарантиях деятельности", Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением об Оренбургской областной общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Соглашением между Правительством, профсоюзами и работодателями Оренбургской области, настоящего Соглашения, иных соглашений, устава учреждения, коллективного договора.

8.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его полномочный представители обязаны:

8.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзной организации в образовательной организации.

8.2.2. Предоставлять профкому независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет) и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа.

8.2.3. Не препятствовать представителям профкома в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

8.2.4. Предоставлять профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания.

8.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета учреждения на расчетный счет профсоюзной организации средств в размере, установленном коллективным договором, соглашением и представлении акта сверки взаиморасчетов по удержанным и перечисленным профсоюзным взносам по окончании отчетного года.

Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.2.6. Содействовать профкому в использовании информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

8.2.7. Перечислять суммы удержанных членских профсоюзных взносов в день выплаты заработной платы на счета местных и региональной организаций Профсоюза в соответствии с установленными процентами.

8.2.8. Предоставлять не реже двух раз в год в предусмотренные сроки в профсоюзные организации справки об удержанных профсоюзных взносах и их перечислении.

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

8.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях учреждений - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в учреждении; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении, соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение определенных сторонами условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в

связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательных организациях совместных с работодателем комитетов (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

Стороны согласились распространить это положение на работников организаций, являющихся членами ЦС, обкома Профсоюза - не менее 12 рабочих дней в год, а также на работников организаций, являющихся членами комиссий по ведению коллективных переговоров и заключению коллективных договоров, регионального, территориальных соглашений, - не менее 7 рабочих дней.

8.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

8.4. Работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право по их заявлению на продление срока действия имеющейся квалификационной категории на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке.

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

8.6. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников при формировании резерва руководящих кадров ОО. При наличии финансовых возможностей председателю профкома устанавливается доплата в размере _____ .

8.7. Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия членов Профсоюза.

IX. Обязательства профкома

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком 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 расходования фонда заработной платы, надбавок стимулирующего характера, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов образовательных организаций.

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

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.6. Направлять учредителю (собственнику) образовательной организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

9.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

9.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.14. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях необходимости.

9.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

10. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в три года.

10.4. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ А.В. Займак

М.Ю.Иванова

«_____» _____ 2022года

года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОАУ «Лицей №2»

«_____» _____ 2022

I. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников.

1.1. Настоящие особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников применяются в образовательных организациях, реализующих:

общеобразовательные программы (образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения);

образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена);

дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные предпрофессиональные программы).

1.2. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников, связаны с продолжительностью их рабочего времени (нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядком определения и изменения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, устанавливаемым приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

1.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаемые приказом Минобрнауки России, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц за фактически установленный им образовательной организацией объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

1.4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками с их письменного согласия сверх нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок

заработной платы в полном размере, предусмотренных для учителей положениями приказа Минобрнауки России.

1.5. Особенности расчета месячной заработной платы учителей с учетом установленного объема учебной (преподавательской) работы в неделю и преподавателей с учетом установленного годового объема учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) определены в разделе II. «Особенности установления объема учебной нагрузки и исчисления заработной платы учителей» и в разделе III. «Особенности установления объема учебной нагрузки и исчисления заработной платы преподавателей образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования» настоящего приложения.

II. Особенности исчисления месячной заработной платы учителей в зависимости от объема учебной нагрузки.

2.1. Исходя из фактического количества часов учебной нагрузки в неделю, определенной учителям, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 18 часов в неделю, определяется их заработная плата в месяц (т.е. осуществляется их тарификация) за выполнение учебной (преподавательской) работы путем умножения количества часов учебной нагрузки в неделю на размер ставки их заработной платы и деления полученного произведения на 18 (норма часов учебной нагрузки в неделю).

2.2. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет (дисциплину).

2.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

III. Особенности исчисления заработной платы преподавателей образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.

3.1. Исходя из определенного преподавателям фактического объема годовой учебной нагрузки, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 720

часов в год, средней месячной нормы учебной нагрузки, составляющей 72 часа, определяется размер их средней месячной заработной платы за выполнение учебной (преподавательской) работы. Исчисление средней месячной заработной платы осуществляется путем умножения часовой ставки преподавателя на определенный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки, составляющую 72 часа.

3.2. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

3.3. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки и размер средней месячной заработной платы определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

3.4. Часы учебной нагрузки, выполненные сверх объема годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всего объема годовой учебной нагрузки. Оплата производится помесечно или в конце учебного года.

3.5. Учебная нагрузка, выполненная при замещении временно отсутствующих преподавателей по болезни и другим причинам, оплачивается дополнительно по часовым ставкам помесечно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всего объема годовой учебной нагрузки, определенной на начало учебного года.

В том случае, если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала исходя из уточненного объема годовой учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года, производится перерасчет средней месячной заработной платы преподавателей.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ А.В. Займак

М.Ю.Иванова

«_____» _____ 2022 года

года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОАУ «Лицей №2»

«_____» _____ 2022

ОПЛАТА ТРУДА

педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа);

	<p>социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).</p>
<p>Старший воспитатель; воспитатель</p>	<p>Воспитатель; старший воспитатель</p>
<p>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)</p>
<p>Руководитель физического воспитания</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре</p>
<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)</p>	<p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p>
<p>Учитель-дефектолог, учитель логопед</p>	<p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного</p>

	образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО
КОМИТЕТА МОАУ «Лицей №2»
_____ А.В. Займак
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО
ДИРЕКТОР МОАУ «Лицей №2»
_____ М.Ю. Иванова
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Положение
о системе оплаты труда работников МОАУ «Лицей №2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций города Оренбурга, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – Положение), определяет систему оплаты труда педагогических работников; учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - работники).

1.2. Настоящее Положение применяется для регулирования оплаты труда педагогических работников и работников.

1.3. Правовым основанием введения системы оплаты труда являются Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовой кодекс Российской Федерации, приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год (утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014 протокол № 11). Постановление администрации г. Оренбурга от 11.10.2013 г. № 2693П «Об утверждении плана мероприятий», Постановления администрации г. Оренбурга от 27.04.2015 г. № 961-П «О внесении изменений в постановление администрации г. Оренбурга» от 31.10.2014 г. № 2581-П.

1.4. Месячная заработная плата педагогических работников и работников организаций, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, и не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

1.5. Заработная плата педагогических работников и работников организаций определяется в соответствии с разделами 3 – 8 настоящего Положения.

1.6. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам и работникам организаций устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работодателем в процентах к должностному окладу и (или) в абсолютной величине.

1.7. Стимулирование труда педагогических работников и работников организаций осуществляется в порядке, определенном локальными актами организации с учетом показателей, установленных разделом 8 настоящего Положения.

1.8. Заработная плата педагогических работников и работников организаций (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей педагогических работников и работников организаций и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам и работникам организаций устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

1.10. Оплата труда педагогических работников и работников организаций, занятых по совместительству, совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства и совмещения, производится отдельно по каждой из должностей.

1.11. Изменение размеров должностных окладов педагогических работников организаций производится:

- при увеличении стажа педагогической работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

1.12. При наступлении у педагогических работников права на изменение размера должностных окладов в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие

периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера должностных окладов осуществляется по окончании указанных периодов.

1.13. Вакантные должности педагогических работников организаций рассчитываются, исходя из базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы) педагогических работников организаций с учетом средних повышающих коэффициентов, сложившихся в организации.

Вакантные должности работников организаций рассчитываются, исходя из базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы) работника организации, но не менее минимального размера оплаты труда.

1.14. К заработной плате педагогических работников и работников организаций применяется районный коэффициент в размере 15 процентов, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР» и Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

2. Порядок формирования фонда оплаты труда педагогических работников и работников организаций

2.1. Фонд оплаты труда педагогических работников и работников организаций (далее – фонд оплаты труда) формируется из базовой части и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

$ФОТ = ФОТб + ФОТст$, где:

ФОТ – фонд оплаты труда;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда.

2.2. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) формируется из средств на оплату должностных окладов, ставок заработной платы, которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчета на 12 месяцев), исходя из штатного расписания и тарификационного списка организации по состоянию на начало соответствующего учебного года и средств на выплаты компенсационного характера. Рекомендуемое значение средств на выплаты компенсационного характера для организаций составляет до 25 процентов средств, предусмотренных на оплату должностных окладов, базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы).

2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст) формируется из средств на выплаты стимулирующего характера. Рекомендуемое значение средств на выплаты стимулирующего характера составляет до 30 процентов средств, предусмотренных на оплату должностных окладов, базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы).

2.4. Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, а также в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания организации, может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам и работникам организаций за показатели качества и результативности.

2.5. Руководителем организации самостоятельно формируется и утверждается штатное расписание организации в пределах фонда оплаты труда, при этом обязательными для применения являются: Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих и Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.6. Оплата труда педагогических работников и работников организаций производится на основании трудовых договоров.

3. Условия оплаты труда заместителей руководителей организаций

3.1. Заработная плата заместителей руководителя организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютной величине.

3.3. Выплаты стимулирующего характера для заместителя руководителя организаций устанавливаются трудовым договором в порядке, установленном локальным нормативным правовым актом ОО в пределах фонда оплаты труда организации на основании показателей (критериев), установленных такими актами.

3.4. Должностные оклады заместителей руководителя организации устанавливаются трудовым договором на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации, в пределах фонда оплаты труда организации.

4. Условия оплаты труда педагогических работников организаций

4.1. Заработная плата педагогических работников организаций состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад педагогических работников организаций рассчитывается по формуле:

$$Д_о = (Сзп \times Бк \times (1 + Кст + Ккв + Ксп)) + 100 \text{ рублей, где:}$$

Д_о - должностной оклад;

Сзп – ставка заработной платы;

Бк - базовый коэффициент наполняемости;
повышающие коэффициенты:

Кст - коэффициент стажа педагогической работы;

Ккв - коэффициент квалификации;

Ксп - коэффициент специфики работы;

100 рублей - средства, направленные на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

4.3. Базовый коэффициент наполняемости при расчете должностного оклада педагогических работников организаций (при отсутствии классов коррекционного обучения) определяется по формуле:

$$Бк = (1 + К):2, \text{ где:}$$

Бк - базовый коэффициент наполняемости;

К - показатель отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов.

4.4. В организациях, где базовый коэффициент наполняемости меньше 1, при расчете К применяется за 1, а в организациях, где базовый коэффициент более 1, при расчете применяется по фактически сложившемуся коэффициенту.

4.5. Показатель отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов определяется по формуле:

$$К = ФНк\text{л} / ННк\text{л}, \text{ где:}$$

К - показатель отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов;

ФНк\text{л} - фактическая наполняемость классов;

ННк\text{л} - нормативная наполняемость классов:

- 25 учащихся - в организациях, расположенных в городе;

- 12 учащихся - в классах коррекционного обучения организаций, расположенных в городах.

4.6. При наличии в организации классов коррекционного обучения, для педагогических работников организаций, за исключением учителей, за ФНк\text{л} принимается фактическая средняя наполняемость классов по организации. Фактическая средняя наполняемость классов по организации рассчитывается путем деления фактической численности обучающихся в организации на

фактическое число классов. При этом базовый коэффициент наполняемости классов определяется по формуле:

$$Бк = (1+КОтк+ККкл)/3, \text{ где:}$$

Бк - базовый коэффициент наполняемости классов;

КОтк - показатель отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов (для общеобразовательных программ);

ККкл - показатель отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов (для программ в классах коррекционного обучения).

Размер фактической средней наполняемости классов, размер показателя отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов и размер базового коэффициента определяется с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

4.7. При определении показателя отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов (для общеобразовательных программ) (КОтк) расчет производится, исходя из средней наполняемости классов в организации, при установлении должностного оклада для учителей начальных классов, учителей иностранного языка, физической культуры, информатики и вычислительной техники (во время проведения практических занятий) и в случае деления класса на две подгруппы.

4.8. Для педагогических работников, ведущих занятия в классах, занимающихся по общеобразовательной программе, и в классах, занимающихся по коррекционной программе, базовый коэффициент наполняемости классов (Бк) определяется отдельно по программам обучения.

4.9. Базовый коэффициент наполняемости классов при расчете должностного оклада педагогических работников определяется на начало соответствующего учебного года.

4.10. Повышающие коэффициенты к должностным окладам педагогических работников организаций устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.11. Выплаты стимулирующего характера для педагогических работников организаций устанавливаются трудовым договором в порядке, установленном локальным нормативным актом учредителя в процентах к должностному окладу или в абсолютной величине в пределах фонда оплаты труда организации на основании показателей (критериев), установленных локальным нормативным правовым актом учредителя.

5. Условия оплаты труда работников организаций

5.1. Заработная плата работников организаций состоит из ставки заработной платы и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Заработная плата работников организаций рассчитывается по формуле:

$$Зпл = (Сзп \times Кв) + Ст, \text{ где:}$$

Зпл – заработная плата;

Сзп – Ставка заработной платы;

Кв – коэффициент выплат компенсационного характера;

Ст – выплаты стимулирующего характера.

5.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ рассчитываются, исходя из ставки заработной платы с учетом компенсационных выплат.

5.4. Выплаты стимулирующего характера для работников организации устанавливаются в процентах к окладу или в абсолютной величине в пределах фонда оплаты труда организации на основании показателей (критериев), установленных локальным нормативным актом организации.

6. Порядок установления и применения повышающих коэффициентов

6.1. Повышающие коэффициенты отражают наличие стажа педагогической работы, уровня образования, уровня квалификации, специфики работы, масштаба и уровня управления, численности обучающихся.

6.2. Повышающие коэффициенты педагогических работников организаций устанавливаются в соответствии с таблицей № 1:

Таблица № 1

Таблица повышающих коэффициентов педагогических работников организаций

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для применения коэффициента	Значение коэффициента педагогических работников
1	2	3	4
1.	Коэффициент стажа педагогической работы - Кст	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы	
		более 20 лет	0,25
		от 10 до 20 лет	0,2
		от 5 до 10 лет	0,15
		от 0 до 5 лет	0,1
		среднее профессиональное образование стаж педагогической работы*	
		более 20 лет	0,2
		от 10 до 20 лет	0,15
		от 0 до 5 лет	0,05
2.	Коэффициент квалификации - Ккв	квалификационные категории:	
		высшая	0,55
		первая	0,45
		соответствие	0,25
		ученая степень:	
		доктор наук	0,4
		кандидат наук	0,2
		почетные звания РФ**: Народный, Заслуженный	0,2
		молодой специалист***	0,2
3.	Коэффициент специфики работы - Ксп	лицей и гимназии****	0,15
		классы с углубленным изучением отдельных предметов	0,15
		за работу с детьми с нарушением речи	0,20

* педагогическим работникам, занимающим должность педагога-библиотекаря, в стаж работы засчитывается время работы в должности библиотекаря и/или заведующего библиотекой. Время работы в должности педагога засчитывается в стаж работы педагога-библиотекаря при условии выполнения нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы;

** при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

** к молодым специалистам относятся выпускники образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения в возрасте до тридцати лет, принятые на работу в организацию в год окончания учебы и не имеющие стажа педагогической деятельности. Статус молодого специалиста действует в течение двух лет с момента окончания учебы. В случае присвоения молодому специалисту квалификационной категории в период действия статуса молодого специалиста, данный статус утрачивает силу с момента присвоения квалификационной категории. В случае призыва выпускника на военную службу срок действия статуса молодого специалиста продлевается с момента окончания учебы на срок военной службы при условии трудоустройства в образовательную организацию по специальности в год окончания военной службы.

6.3. Коэффициент стажа педагогической работы (Кст) устанавливается при расчете должностного оклада в соответствии с основаниями, указанными в таблице 1 настоящего Положения.

6.4. Коэффициент квалификации (Ккв) устанавливается на основании документов государственного образца о получении высшего (среднего) профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий), документов государственного образца о присуждении ученых степеней (подлинников или нотариально заверенных копий диплома кандидата наук, доктора наук), а также документов (подлинников или нотариально заверенных копий), подтверждающих присвоение почетных званий.

6.5. При наличии нескольких оснований для установления коэффициента квалификации (Ккв), коэффициент квалификации устанавливается суммарно по каждому основанию и по каждой занимаемой должности.

6.6. Коэффициент специфики работы (Ксп) учитывает специфику контингента обучающихся в организации (классе).

6.7. При наличии нескольких оснований для установления коэффициента специфики работы (Ксп), коэффициент специфики работы устанавливается суммарно по каждому основанию и по каждой занимаемой должности.

6.8. Коэффициенты масштаба и уровня управления (Купр), численности обучающихся (Кч) устанавливаются правовым актом работодателя ежегодно по состоянию на начало соответствующего учебного года в соответствии с группой по оплате труда, к которой отнесена организация. Группа по оплате труда организации определяется в соответствии с объемными показателями деятельности организации (таблица № 1 приложения к настоящему приложению).

6.9. Отраслевой (функциональный) орган администрации города Оренбурга, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации, вправе изменять коэффициенты масштаба и уровня управления

(Купр), численности обучающихся (Кч) путем издания соответствующего распоряжения.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Настоящий порядок устанавливает виды, условия назначения и размеры выплат компенсационного характера педагогическим работникам и работникам организаций.

7.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3) выплаты за:

- классное руководство;
- проверку тетрадей и письменных работ по русскому языку, родному языку и литературе; по математике; по иностранному языку;
- заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками (в том числе подсобным хозяйством), учебными мастерскими;
- организацию трудового, учебно-производственного обучения, профессиональной ориентации обучающихся;
- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;
- организацию работы библиотеки (при отсутствии должности заведующего библиотекой, библиотекаря);
- руководство учебно-методическими объединениями;
- ведение делопроизводства;
- заведование учебно-опытным (пришкольным) участком.

7.3. Выплаты педагогическим работникам и работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.4. В случае если на момент введения настоящего Положения в организации проведена аттестация рабочих мест по условиям труда (специальная оценка условий труда), компенсационные выплаты педагогическим работникам и работникам организации, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются в размере, определенном по результатам аттестации (специальной оценки).

7.5. В случае если на момент введения настоящего Положения в организации не проведена аттестация рабочих мест по условиям труда

(специальная оценка условий труда), компенсационные выплаты педагогическим работникам и работникам организации, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, сохраняются в размере, установленном до введения настоящего Положения, но не превышающем 12 %. При этом работодатель обязан обеспечить безопасные условия труда посредством проведения специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные компенсационные выплаты снимаются.

7.6. Рекомендуемый размер компенсационных выплат:

1) за классное руководство:

- в 1 - 4 классах – 15 % к должностному окладу*;
- в 5 - 11 классах – 20 % к должностному окладу*;
- в организациях, расположенных в городе, с числом учащихся в классе 25 и более человек - 1000 рублей в месяц;
- в организациях, расположенных в городе, с числом учащихся в классе менее 25 человек – из расчета 40 рублей на одного обучающегося в месяц;
- в классах коррекционного обучения организаций, расположенных в городе с числом учащихся в классе 12 и более человек – 1000 рублей в месяц;
- в классах коррекционного обучения организаций, расположенных в городе с числом учащихся в классе менее 12 человек – из расчета 83 рубля 33 копейки на одного обучающегося в месяц;

2) проверка тетрадей и письменных работ – 10 % к должностному окладу в 1 - 4 классах.

Педагогическим работникам, ведущим индивидуальные занятия на дому, а также групповые и индивидуальные занятия с обучающимися 1 - 4 классов, выплата за проверку тетрадей и письменных работ не осуществляется;

3) проверка тетрадей и письменных работ по русскому языку, родному языку и литературе – 15 % к должностному окладу пропорционально отведенным учебным часам;

4) проверка тетрадей и письменных работ по математике, иностранному языку – 10 % к должностному окладу пропорционально отведенным учебным часам*;

5) за заведование учебными кабинетами – 10 % к должностному окладу. Количество оплачиваемых кабинетов в основных школах - не более 3-х кабинетов; в начальных, средних школах, лицеях, гимназиях – не более 15 кабинетов;

б) за проведение внеклассной работы с обучающимися по физическому воспитанию:

- в организации с количеством классов-комплектов от 10 до 19 - 25 % к должностному окладу;

- в организации с количеством классов-комплектов от 20 до 29 - 50 % к должностному окладу;
 - в организации с количеством классов-комплектов 30 и более - 100 % к должностному окладу;
- 7) за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских при условии наличия комбинированных мастерских:
- в организации с количеством классов-комплектов до 10 – 20 % к должностному окладу;
 - в организации с количеством классов-комплектов от 11 до 20 – 25 % к должностному окладу;
 - в организации с количеством классов-комплектов от 21 до 29 – 30 % к должностному окладу;
 - в организации с количеством классов-комплектов 30 и более – 35 % к должностному окладу;
- 8) за исполнение обязанностей мастера простых учебных мастерских:
- в организации с количеством классов-комплектов до 10 – 15 % к должностному окладу;
 - в организации с количеством классов-комплектов с 11 и более – 20 % к должностному окладу;
- 9) руководство учебно-методическим объединением – 15 % к должностному окладу;
- 10) ведение делопроизводства при отсутствии в штате секретаря и делопроизводителя – 15 % к должностному окладу (базовой ставке заработной платы);
- 11) заведование учебно-опытным (пришкольным) участком:
- учителям в основной школе при условии наличия менее 1 га земли – 15 % к должностному окладу;
 - учителям в начальной, средней школе, лицее, гимназии при условии наличия менее 1 га земли – 20 % к должностному окладу;
 - учителям в основной, начальной, средней школе, лицее, гимназии при условии наличия 1 га и более земли или теплицы – 25 % к должностному окладу.
- Выплата производится только в период выполнения сельскохозяйственных работ обучающимися на этих участках, а при наличии в организациях теплиц и парникового хозяйства - в течение всего года;
- 12) за работу с библиотечным фондом:
- при условии обслуживания от 200 до 800 экземпляров учебников – 5 % к должностному окладу;
 - при условии обслуживания от 801 до 2000 экземпляров учебников – 10 % к должностному окладу;
 - при условии обслуживания от 2001 до 3500 экземпляров учебников – 15 % к должностному окладу;

- За каждые последующие 1 500 экземпляров учебников рекомендуется устанавливать дополнительно 1 % к должностному окладу, но не более 20 % в суммарном исчислении.

7.7. Выплата за работу в ночное время производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. Выплаты за работу в ночное время за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.9. Выплату за ведение кружковой работы рекомендуется отнести к стимулирующей части фонда оплаты труда.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда педагогических работников и работников организаций.

8.2. Выплаты стимулирующего характера и показатели эффективности для педагогических работников и работников организаций устанавливаются локальными нормативными правовыми актами организации.

8.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы в организации;
- выплаты за рост качества обучения;
- выплаты за подготовку призеров олимпиад, конкурсов, лауреатов конференций различного уровня;
- выплаты за участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
- выплаты за участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);
- выплаты за проведение мероприятий по профилактике вредных привычек у обучающихся;
- выплаты за снижение (отсутствие) пропусков уроков обучающимися без уважительной причины;
- выплаты за использование информационно-коммуникативных технологий на уроках;
- выплаты за наличие иных показателей в соответствии с коллективным договором или локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников организации;

- выплаты за результаты государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся каждого уровня обучения, в том числе в форме единого государственного экзамена и в новой форме государственной (итоговой) аттестации;
- выплаты за результаты государственной аккредитации организации;
- выплаты за развитие инновационной и экспериментальной деятельности;
- выплаты за участие организации в районных (городских), областных и всероссийских мероприятиях, результативность участия и т.д.;
- выплаты за организацию предпрофильного и профильного обучения;
- выплаты за качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении организацией (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);
- выплаты за уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса;
- выплаты за сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- выплаты за организацию работы по сокращению отчисления обучающихся;
- выплаты за результаты готовности организации к новому учебному году;
- выплаты за реализацию программы развития организации;
- выплаты за иные показатели, предусмотренные локальными актами организаций;
- премиальные выплаты по итогам работы.

8.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению комиссии, по приказу руководителя в пределах установленного фонда оплаты труда организации, 1 раз в полугодие с 01.01.2017 г.

СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО
КОМИТЕТА МОАУ «Лицей №2»
_____ А.В. Займак

УТВЕРЖДЕНО
ДИРЕКТОР МОАУ «Лицей №2»
_____ М.Ю. Иванова
«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премиальных выплатах работникам МОАУ «Лицей №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и является неотъемлемым приложением к коллективному договору.

1.2. Положение вводится с целью установления порядка премирования работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Лицей №2». Премии представляют собой разовые поощрительные выплаты за высокие показатели в труде, с учетом его интенсивности и качества.

1.3. Положение определяет основания для установления премиальных выплат, источники их финансирования, критерии и размеры премиальных выплат, а также порядок установления и документальное оформление выплат.

1.4. Положение распространяется на педагогических и руководящих работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Лицей №2». Премиальные выплаты могут быть установлены по итогам работы за следующие периоды: квартал, полугодие, по итогам года.

2. Виды премиальных выплат

2.1. К премиальным выплатам относятся выплаты по итогам работы:

- премия за высокие результаты работы;
- премия за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премия по итогам работы в квартал;
- премия по итогам работы за год.

3. Порядок установления и выплаты премий

3.1. Премиальные выплаты осуществляются за счет экономии средств фонда оплаты труда, в зависимости от финансового результата деятельности организации в целом.

3.2. Премии (разовые поощрительные выплаты) из указанного фонда устанавливаются по приказу директора.

3.3. Размеры премий заместителям руководителя устанавливает директор.

В соответствии с Постановлением Правительства Оренбургской области от 01.04.2019г. №201-п «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего образования» осуществить премирование по итогам работы, в том числе единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий сотрудникам, не попавшим под систему оплаты, кроме педагогических работников, а именно заместители директора, которые были задействованы при проведении итоговой аттестации по образовательным программам общего и среднего образования. предусмотренную постановлением администрации города Оренбурга от 11 июля 2017 года №2857-п «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга».

3.4. Объем средств на премирование по итогам работы за квартал, полугодие, год распределяется пропорционально фонду должностных окладов (с учетом совмещений и совместительства).

3.5. Премияльные выплаты выплачиваются тем работникам, которые в течение периода, за который осуществляется премирование своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу организации в целом в рамках образовательной деятельности.

4. Заключительные положения

4.1. Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом директора школы.

4.2. Внесение изменений и дополнений в Положение рассматривается в установленном порядке для положений, регулирующих отношения работодателя и работника, и утверждается приказом директора

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
Председатель  Займак А.В.
Протокол № от 01.12.2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОАУ «Лицей №2»
 Иванова М.Ю.
01.12.2022

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для работников МОАУ Лицей №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка МОАУ «Лицей №2» (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, со статьей 189 Трудового Кодекса РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, иными локальными актами и нормативными документами и приведены в действие приказом директора. Обсуждены и приняты на заседании собрания трудового коллектива с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации.

1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МОАУ «Лицей №2» (далее – Лицей), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией МОАУ «Лицей №2» в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники МОАУ «Лицей №2» реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и МОАУ «Лицей №2» как юридическое лицо – работодатель, представленный директором МОАУ «Лицей №2».

2.2. Лица, поступающие на работу в МОАУ «Лицей №2», проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение «Лицей №2»

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом

Председатель _____ Займак А.В.

Протокол № _____ от 01.12.2022

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОАУ «Лицей №2»

Иванова М.Ю.

_____ 01.12.2022

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для работников МОАУ Лицей №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка МОАУ «Лицей №2» (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, со статьей 189 Трудового Кодекса РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, иными локальными актами и нормативными документами и приведены в действие приказом директора. Обсуждены и приняты на заседании собрания трудового коллектива с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации.

1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МОАУ «Лицей №2» (далее – Лицей), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией МОАУ «Лицей №2» в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники МОАУ «Лицей №2» реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и МОАУ «Лицей №2» как юридическое лицо – работодатель, представленный директором МОАУ «Лицей №2».

2.2. Лица, поступающие на работу в МОАУ «Лицей №2», проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее

проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Работники направляются на обязательное психиатрическое освидетельствование на основании заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в МОАУ «Лицей №2»

2.4. Трудовой договор может заключаться

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

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

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или

работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, образовательная организация вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 Трудового кодекса РФ.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.7. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п.

2.6 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;

- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.8. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, предъявляют:

- документы, указанные в п. 2.6 Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;
- полис или договор добровольного медицинского страхования.

2.9. Прием на работу оформляется трудовым договором, на основании которого работодатель издает приказ, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.10. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом МОАУ «Лицей №2» и коллективным договором;

- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, МОАУ «Лицей №2» предоставляет сведения о трудовой деятельности работника, Социальный фонд России в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.10. На каждого работника МОАУ «Лицей №2» ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- отзывы должностных лиц о работнике;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);

- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается 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 (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу 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. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Перевод работника на другую работу допускается по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

2.13. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается 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 (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу 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. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.14. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом МОАУ «Лицей №2» и коллективным договором;

- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.15. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.17. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренных главой 13 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

2.19. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МОАУ «Лицей №2» записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.20. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-

материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается директором МОАУ «Лицей №2».

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

2.21. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

2.22. МОАУ «Лицей №2» формирует в электронном виде и предоставляет в СФР (Социальный фонд России) сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.23. Директор МОАУ «Лицей №2» назначает приказом работника, который отвечает за ведение и предоставление в СФР (Социальный фонд России) сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

2.24. МОАУ «Лицей №2» обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.25. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор МОАУ «Лицей №2»);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

2.26. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его

отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник МОАУ «Лицей №2» имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.8. участие в управлении МОАУ «Лицей №2» в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

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

3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работник обязан:

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

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

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

3.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.3.7. по направлению работодателя проходить периодические и внеочередные (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинские осмотры.

3.3.8 по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;

3.3.9. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства образовательной организации и структурного подразделения, в котором работает работник, не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником;

3.4. Педагогические работники МОАУ «Лицей №2» пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

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

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

3.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МОАУ «Лицей №2», к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МОАУ «Лицей №2»;

3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МОАУ «Лицей №2» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.4.9. право на участие в управлении МОАУ «Лицей №2», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МОАУ «Лицей №2»;

3.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МОАУ «Лицей №2», в том числе через органы управления и общественные организации;

3.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.5. Педагогические работники МОАУ «Лицей №2» имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.5.6. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем) 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. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с руководителем образовательной организации.

Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней осуществляется в соответствии с нормативными актами Правительства РФ».

3.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Педагогические работники МОАУ «Лицей №2» обязаны:

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению МОАУ «Лицей №2» получать дополнительное профессиональное образование;

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

3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

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

труда;

3.6.11. соблюдать устав МОАУ «Лицей №2», положение о специализированном структурном подразделении МОАУ «Лицей №2», настоящие Правила;

3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах МОАУ «Лицей №2».

3.7. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением в п.3.7.1. настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.7.1. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.7.2 Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора образовательной организации, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

3.7.3. Если директор образовательной организации не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

3.7.4. Работник должен предоставить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку у указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

3.8. Конкретные трудовые обязанности работников МОАУ «Лицей №2» определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и

бережного отношения к имуществу МОАУ «Лицей №2» и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов МОАУ «Лицей №2»;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

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

4.1.7. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

4.1.8. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

4.1.9. устанавливать штатное расписание МОАУ «Лицей №2»;

4.1.10. распределять должностные обязанности между работниками актов МОАУ «Лицей №2»;

4.1.11. использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио - или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

4.1.12. иные права, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.2. Работодатель обязан:

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

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

4.2.6. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца (под которым понимается период времени, составляющий от 14 до 16 дней, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, а именно 15 числа –аванс, 30 числа текущего месяца окончательный расчет (согласно ч.6 ст.136 ТК РФ в редакции действующей с 03.10.2016) в соответствии с Трудовым кодексом, трудовыми договорами и настоящими Правилами. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (согласно ч.8 ст.136 ТК РФ).

4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный

договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

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

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

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

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

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

4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

4.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МОАУ «Лицей №2».

5. Материальная ответственность работодателя перед работником

5.1. Материальная ответственность МОАУ «Лицей №2» наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым

кодексом или иными федеральными законами.

5.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

5.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре. Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять 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.

5.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

6. Рабочее время и его использование

6.1. Режим работы МОАУ «Лицей №2» определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора МОАУ «Лицей №2».

В МОАУ «Лицей №2» устанавливается шестидневная рабочая неделя для педагогического состава начальной, основной и средней школы.

Рабочее время педагогических работников МОАУ «Лицей №2» определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

Начальная школа и школьное отделение работает с 8:00 до 18:00.

График работы школьной библиотеки определяется распоряжением директора МОАУ «Лицей №2».

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы.

Графики работы утверждаются директором МОАУ Лицей №2 с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте МОАУ «Лицей №2» и на информационном стенде.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МОАУ «Лицей №2» устанавливается

настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности МОАУ «Лицей №2», связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы МОАУ «Лицей №2»;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками МОАУ «Лицей №2» дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.3. Режим работы директора МОАУ «Лицей №2» определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

6.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам МОАУ «Лицей №2», осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

6.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором МОАУ «Лицей №2».

6.6. Педагогическим работникам МОАУ «Лицей №2» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

6.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника МОАУ «Лицей №2» определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

6.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

6.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

6.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

6.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

6.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом МОАУ «Лицей №2» с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

6.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в МОАУ «Лицей №2» ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

6.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников МОАУ «Лицей №2», выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом МОАУ «Лицей №2».

6.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

6.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников МОАУ «Лицей №2» установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе МОАУ «Лицей №2», за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

6.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников МОАУ «Лицей №2», установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе МОАУ «Лицей №2» на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон), за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с

уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

6.20. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, МОАУ «Лицей №2» уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

6.21. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения МОАУ «Лицей №2».

Локальные нормативные акты МОАУ «Лицей №2» по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета МОАУ «Лицей №2».

6.22. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

6.23. При возложении на учителей МОАУ «Лицей №2», для которых МОАУ «Лицей №2» является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать МОАУ «Лицей №2», количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

6.24. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

6.25. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

6.26. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, старшими педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями, старшими тренерами-преподавателями МОАУ «Лицей №2» характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

6.27. К другой части педагогической работы работников МОАУ «Лицей №2», ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени,

которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится к выполнению видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

6.28. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником МОАУ «Лицей №2» – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками МОАУ «Лицей №2», утверждаемыми локальными нормативными актами МОАУ «Лицей №2» в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами МОАУ «Лицей №2», коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в МОАУ «Лицей №2», включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями;

- другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

– локальными нормативными актами МОАУ «Лицей №2» – периодические кратковременные дежурства в МОАУ «Лицей №2» в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

6.29. При составлении графика дежурств в МОАУ «Лицей №2» работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы МОАУ «Лицей №2», режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники МОАУ «Лицей №2», ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

6.30. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует МОАУ «Лицей №2»), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в МОАУ «Лицей №2» иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в МОАУ «Лицей №2» не требуется.

6.31. При наличии возможности МОАУ «Лицей №2» составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

6.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

6.33. МОАУ «Лицей №2» при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных

нормативными правовыми актами.

6.34. При составлении расписаний занятий МОАУ «Лицей №2» исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

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

6.36. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора МОАУ «Лицей №2».

6.37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору МОАУ «Лицей №2» и его заместителям в целях контроля.

6.38. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

6.39. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся МОАУ «Лицей №2» и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.40. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

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

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

6.43. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

6.44. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОАУ «Лицей №2» в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.45. Режим рабочего времени всех работников МОАУ «Лицей №2» в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами МОАУ «Лицей №2» и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

6.46. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности МОАУ «Лицей №2» по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по МОАУ «Лицей №2» по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников МОАУ «Лицей №2» регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

7. Время отдыха

7.1. Работникам МОАУ «Лицей №2» устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- в) нерабочие праздничные дни;
- г) отпуска.

7.2. Работникам МОАУ «Лицей №2» устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

7.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

7.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

7.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

7.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

7.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной

день.

7.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

7.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

7.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом МОАУ Лицей №2 или трудовым договором.

7.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими 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.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

7.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

7.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

7.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

7.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

7.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

7.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

7.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам МОАУ «Лицей №2»:

- заместителю директора МОАУ «Лицей №2» по административно-хозяйственной части.

- специалисту по кадрам.

7.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

7.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

7.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

7.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым МОАУ «Лицей №2» с учетом мнения профсоюзного комитета МОАУ «Лицей №2».

7.12. Директор МОАУ «Лицей №2» утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

7.13. О времени начала отпуска МОАУ «Лицей №2» извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

7.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;

- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;

- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;

- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;

- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;

- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;

- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;

- чернобыльцам;

- женам военнослужащих.

- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;

- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

7.15. Директор МОАУ «Лицей №2» продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.16. По соглашению между работником и МОАУ «Лицей №2» ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.17. Директор МОАУ «Лицей №2» может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска МОАУ «Лицей №2» предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

7.18. 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.

7.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом

случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

7.21. Педагогическим работникам МОАУ «Лицей №2» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

8. Дистанционная (удаленная) работа

8.1. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа директора образовательной организации. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

8.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах, через официальный сайт образовательной организации.

8.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

8.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

Работник вправе с согласия или ведома директора использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

8.5. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

9. Порядок временного обмена электронными документами

9.1. Работники и работодатель вправе обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо от введения электронного документооборота и участия в нем, в исключительных случаях.

9.2. Исключительными случаями, указанными в пункте 9.1 Правил, считаются катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

9.3. Обмен документами может производиться в форме электронного документа или электронного образа документа – документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов, – с последующим

представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

10.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников МОАУ «Лицей №2» вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

10.3. За особые трудовые заслуги работники МОАУ «Лицей №2» представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

10.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива МОАУ «Лицей №2» и заносятся в трудовую книжку работника.

11. Ответственность работника за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МОАУ «Лицей №2», настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами МОАУ «Лицей №2», должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

11.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

11.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

11.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

11.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников МОАУ «Лицей №2» имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

11.8. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.9. Для контроля за выполнением работниками Правил в офисных, учебных и других рабочих помещениях, а также на входе, по периметру зданий и территории организации устанавливаются камеры открытого (закрытого) видеонаблюдения. Обработка информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

12. Заключительные положения

12.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

12.2. Настоящие Правила утверждаются директором МОАУ «Лицей №2» с учетом мнения профсоюзного комитета МОАУ «Лицей №2».

12.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в МОАУ «Лицей №2», до начала выполнения его трудовых обязанностей. Подпись ставится на листе ознакомления, который прикладывается к настоящим Правилам.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО
КОМИТЕТА МОАУ «Лицей №2»
А.В. Займак

ДИРЕКТОР МОАУ «Лицей №2»
М.Ю. Иванова
« 04 » 20 22 г.

20 22 г.

Положение о системе оплаты труда работников МОАУ «Лицей №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций города Оренбурга, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – Положение), определяет систему оплаты труда педагогических работников; учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - работники).

1.2. Настоящее Положение применяется для регулирования оплаты труда педагогических работников и работников.

1.3. Правовым основанием введения системы оплаты труда являются Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовой кодекс Российской Федерации, приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год (утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014 протокол № 11). Постановление администрации г. Оренбурга от 11.10.2013 г. № 2693П «Об утверждении плана мероприятий», Постановление администрации г. Оренбурга от 27.04.2015 г. № 961-П «О внесении изменений в постановление администрации г. Оренбурга» от 31.10.2014 г. № 2581-П.

1.4. Месячная заработная плата педагогических работников и работников организаций, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, и не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

1.5. Заработная плата педагогических работников и работников организаций определяется в соответствии с разделами 3 – 8 настоящего Положения.

1.6. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам и работникам организаций устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работодателем в процентах к должностному окладу и (или) в абсолютной величине.

СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО
КОМИТЕТА МОАУ «Лицей №2»
_____ А.В. Займак
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО
ДИРЕКТОР МОАУ «Лицей №2»
_____ М.Ю. Иванова
« ____ » _____ 20__ г.

**Положение
о системе оплаты труда работников МОАУ «Лицей №2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций города Оренбурга, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – Положение), определяет систему оплаты труда педагогических работников; учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - работники).

1.2. Настоящее Положение применяется для регулирования оплаты труда педагогических работников и работников.

1.3. Правовым основанием введения системы оплаты труда являются Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовой кодекс Российской Федерации, приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год (утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014 протокол № 11). Постановление администрации г. Оренбурга от 11.10.2013 г. № 2693П «Об утверждении плана мероприятий», Постановления администрации г. Оренбурга от 27.04.2015 г. № 961-П «О внесении изменений в постановление администрации г. Оренбурга» от 31.10.2014 г. № 2581-П.

1.4. Месячная заработная плата педагогических работников и работников организаций, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, и не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

1.5. Заработная плата педагогических работников и работников организаций определяется в соответствии с разделами 3 – 8 настоящего Положения.

1.6. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам и работникам организаций устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работодателем в процентах к должностному окладу и (или) в абсолютной величине.

1.7. Стимулирование труда педагогических работников и работников организаций осуществляется в порядке, определенном локальными актами организации с учетом показателей, установленных разделом 8 настоящего Положения.

1.8. Заработная плата педагогических работников и работников организаций (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей педагогических работников и работников организаций и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам и работникам организаций устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

1.10. Оплата труда педагогических работников и работников организаций, занятых по совместительству, совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства и совмещения, производится отдельно по каждой из должностей.

1.11. Изменение размеров должностных окладов педагогических работников организаций производится:

- при увеличении стажа педагогической работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

1.12. При наступлении у педагогических работников права на изменение размера должностных окладов в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера должностных окладов осуществляется по окончании указанных периодов.

1.13. Вакантные должности педагогических работников организаций рассчитываются, исходя из базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы) педагогических работников организаций с учетом средних повышающих коэффициентов, сложившихся в организации.

Вакантные должности работников организаций рассчитываются, исходя из базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы) работника организации, но не менее минимального размера оплаты труда.

1.14. К заработной плате педагогических работников и работников организаций применяется районный коэффициент в размере 15 процентов,

установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР» и Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

2. Порядок формирования фонда оплаты труда педагогических работников и работников организаций

2.1. Фонд оплаты труда педагогических работников и работников организаций (далее – фонд оплаты труда) формируется из базовой части и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

$ФОТ = ФОТб + ФОТст$, где:

ФОТ – фонд оплаты труда;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда.

2.2. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) формируется из средств на оплату должностных окладов, ставок заработной платы, которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчета на 12 месяцев), исходя из штатного расписания и тарификационного списка организации по состоянию на начало соответствующего учебного года и средств на выплаты компенсационного характера. Рекомендуемое значение средств на выплаты компенсационного характера для организаций составляет до 25 процентов средств, предусмотренных на оплату должностных окладов, базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы).

2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст) формируется из средств на выплаты стимулирующего характера. Рекомендуемое значение средств на выплаты стимулирующего характера составляет до 30 процентов средств, предусмотренных на оплату должностных окладов, базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы).

2.4. Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, а также в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания организации, может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам и работникам организаций за показатели качества и результативности.

2.5. Руководителем организации самостоятельно формируется и утверждается штатное расписание организации в пределах фонда оплаты труда, при этом обязательными для применения являются: Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих и Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.6. Оплата труда педагогических работников и работников организаций производится на основании трудовых договоров.

3. Условия оплаты труда заместителей руководителей организаций

3.1. Заработная плата заместителей руководителя организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютной величине.

3.3. Выплаты стимулирующего характера для заместителя руководителя организаций устанавливаются трудовым договором в порядке, установленном локальным нормативным правовым актом ОО в пределах фонда оплаты труда организации на основании показателей (критериев), установленных такими актами.

3.4. Должностные оклады заместителей руководителя организации устанавливаются трудовым договором на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации, в пределах фонда оплаты труда организации.

4. Условия оплаты труда педагогических работников организаций

4.1. Заработная плата педагогических работников организаций состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад педагогических работников организаций рассчитывается по формуле:

$$Д_о = (Сзп \times Бк \times (1 + Кст + Ккв + Ксп)) + 100 \text{ рублей, где:}$$

Д_о - должностной оклад;

Сзп – ставка заработной платы;

Бк - базовый коэффициент наполняемости;

повышающие коэффициенты:

Кст - коэффициент стажа педагогической работы;

Ккв - коэффициент квалификации;

Ксп - коэффициент специфики работы;

100 рублей - средства, направленные на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

4.3. Базовый коэффициент наполняемости при расчете должностного оклада педагогических работников организаций (при отсутствии классов коррекционного обучения) определяется по формуле:

$$Бк = (1 + К):2, \text{ где:}$$

Бк - базовый коэффициент наполняемости;

К - показатель отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов.

4.4. В организациях, где базовый коэффициент наполняемости меньше 1, при расчете К применяется за 1, а в организациях, где базовый коэффициент более 1, при расчете применяется по фактически сложившемуся коэффициенту.

4.5. Показатель отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов определяется по формуле:

$$K = \Phi_{\text{Нкл}} / \text{ННкл}, \text{ где:}$$

К - показатель отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов;

$\Phi_{\text{Нкл}}$ - фактическая наполняемость классов;

ННкл - нормативная наполняемость классов:

- 25 учащихся - в организациях, расположенных в городе;

- 12 учащихся - в классах коррекционного обучения организаций, расположенных в городах.

4.6. При наличии в организации классов коррекционного обучения, для педагогических работников организаций, за исключением учителей, за $\Phi_{\text{Нкл}}$ принимается фактическая средняя наполняемость классов по организации. Фактическая средняя наполняемость классов по организации рассчитывается путем деления фактической численности обучающихся в организации на фактическое число классов. При этом базовый коэффициент наполняемости классов определяется по формуле:

$$B_k = (1 + K_{\text{Отк}} + K_{\text{Ккл}}) / 3, \text{ где:}$$

B_k - базовый коэффициент наполняемости классов;

$K_{\text{Отк}}$ - показатель отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов (для общеобразовательных программ);

$K_{\text{Ккл}}$ - показатель отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов (для программ в классах коррекционного обучения).

Размер фактической средней наполняемости классов, размер показателя отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов и размер базового коэффициента определяется с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

4.7. При определении показателя отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов (для общеобразовательных программ) ($K_{\text{Отк}}$) расчет производится, исходя из средней наполняемости классов в организации, при установлении должностного оклада для учителей начальных классов, учителей иностранного языка, физической культуры, информатики и вычислительной техники (во время проведения практических занятий) и в случае деления класса на две подгруппы.

4.8. Для педагогических работников, ведущих занятия в классах, занимающихся по общеобразовательной программе, и в классах, занимающихся по коррекционной программе, базовый коэффициент наполняемости классов (B_k) определяется отдельно по программам обучения.

4.9. Базовый коэффициент наполняемости классов при расчете должностного оклада педагогических работников определяется на начало соответствующего учебного года.

4.10. Повышающие коэффициенты к должностным окладам педагогических работников организаций устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.11. Выплаты стимулирующего характера для педагогических работников организаций устанавливаются трудовым договором в порядке, установленном локальным нормативным актом учредителя в процентах к должностному окладу или в абсолютной величине в пределах фонда оплаты труда организации на основании показателей (критериев), установленных локальным нормативным правовым актом учредителя.

5. Условия оплаты труда работников организаций

5.1. Заработная плата работников организаций состоит из ставки заработной платы и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Заработная плата работников организаций рассчитывается по формуле:

$$\text{Зпл} = (\text{Сзп} \times \text{Кв}) + \text{Ст}, \text{ где:}$$

Зпл – заработная плата;

Сзп – Ставка заработной платы;

Кв – коэффициент выплат компенсационного характера;

Ст – выплаты стимулирующего характера.

5.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ рассчитываются, исходя из ставки заработной платы с учетом компенсационных выплат.

5.4. Выплаты стимулирующего характера для работников организации устанавливаются в процентах к окладу или в абсолютной величине в пределах фонда оплаты труда организации на основании показателей (критериев), установленных локальным нормативным актом организации.

6. Порядок установления и применения повышающих коэффициентов

6.1. Повышающие коэффициенты отражают наличие стажа педагогической работы, уровня образования, уровня квалификации, специфики работы, масштаба и уровня управления, численности обучающихся.

6.2. Повышающие коэффициенты педагогических работников организаций устанавливаются в соответствии с таблицей № 1:

Таблица № 1

Таблица повышающих коэффициентов педагогических работников организаций

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для применения коэффициента	Значение коэффициента педагогических работников
1	2	3	4
1.	Коэффициент стажа педагогической работы - Кст	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы	
		более 20 лет	0,25
		от 10 до 20 лет	0,2
		от 5 до 10 лет	0,15
		от 0 до 5 лет	0,1
		среднее профессиональное образование стаж педагогической работы*	
		более 20 лет	0,2
		от 10 до 20 лет	0,15
		от 5 до 10 лет	0,1
		от 0 до 5 лет	0,05
2.	Коэффициент квалификации - Ккв	квалификационные категории:	
		высшая	0,55
		первая	0,45
		соответствие	0,25
		ученая степень:	
		доктор наук	0,4
		кандидат наук	0,2
		почетные звания РФ**: Народный, Заслуженный	0,2
		молодой специалист***	0,2
3.	Коэффициент специфики работы - Ксп	лицей и гимназии****	0,15
		классы с углубленным изучением отдельных предметов	0,15
		за работу с детьми с нарушением речи	0,20

* педагогическим работникам, занимающим должность педагог-библиотекарь, в стаж работы засчитывается время работы в должности библиотекаря и/или заведующего библиотекой. Время работы в должности педагога засчитывается в стаж работы педагога-библиотекаря при условии выполнения нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы;

** при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

** к молодым специалистам относятся выпускники образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования очной формы

обучения в возрасте до тридцати лет, принятые на работу в организацию в год окончания учебы и не имеющие стажа педагогической деятельности. Статус молодого специалиста действует в течение двух лет с момента окончания учебы. В случае присвоения молодому специалисту квалификационной категории в период действия статуса молодого специалиста, данный статус утрачивает силу с момента присвоения квалификационной категории. В случае призыва выпускника на военную службу срок действия статуса молодого специалиста продлевается с момента окончания учебы на срок военной службы при условии трудоустройства в образовательную организацию по специальности в год окончания военной службы.

6.3. Коэффициент стажа педагогической работы (Кст) устанавливается при расчете должностного оклада в соответствии с основаниями, указанными в таблице 1 настоящего Положения.

6.4. Коэффициент квалификации (Ккв) устанавливается на основании документов государственного образца о получении высшего (среднего) профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий), документов государственного образца о присуждении ученых степеней (подлинников или нотариально заверенных копий диплома кандидата наук, доктора наук), а также документов (подлинников или нотариально заверенных копий), подтверждающих присвоение почетных званий.

6.5. При наличии нескольких оснований для установления коэффициента квалификации (Ккв), коэффициент квалификации устанавливается суммарно по каждому основанию и по каждой занимаемой должности.

6.6. Коэффициент специфики работы (Ксп) учитывает специфику контингента обучающихся в организации (классе).

6.7. При наличии нескольких оснований для установления коэффициента специфики работы (Ксп), коэффициент специфики работы устанавливается суммарно по каждому основанию и по каждой занимаемой должности.

6.8. Коэффициенты масштаба и уровня управления (Купр), численности обучающихся (Кч) устанавливаются правовым актом работодателя ежегодно по состоянию на начало соответствующего учебного года в соответствии с группой по оплате труда, к которой отнесена организация. Группа по оплате труда организации определяется в соответствии с объемными показателями деятельности организации (таблица № 1 приложения к настоящему приложению).

6.9. Отраслевой (функциональный) орган администрации города Оренбурга, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации, вправе изменять коэффициенты масштаба и уровня управления (Купр), численности обучающихся (Кч) путем издания соответствующего распоряжения.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Настоящий порядок устанавливает виды, условия назначения и размеры выплат компенсационного характера педагогическим работникам и работникам организаций.

7.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3) выплаты за:

- классное руководство;
- проверку тетрадей и письменных работ по русскому языку, родному языку и литературе; по математике; по иностранному языку;
- заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками (в том числе подсобным хозяйством), учебными мастерскими;
- организацию трудового, учебно-производственного обучения, профессиональной ориентации обучающихся;
- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;
- организацию работы библиотеки (при отсутствии должности заведующего библиотекой, библиотекаря);
- руководство учебно-методическими объединениями;
- ведение делопроизводства;
- заведование учебно-опытным (пришкольным) участком.

7.3. Выплаты педагогическим работникам и работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.4. В случае если на момент введения настоящего Положения в организации проведена аттестация рабочих мест по условиям труда (специальная оценка условий труда), компенсационные выплаты педагогическим работникам и работникам организации, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются в размере, определенном по результатам аттестации (специальной оценки).

7.5. В случае если на момент введения настоящего Положения в организации не проведена аттестация рабочих мест по условиям труда (специальная оценка условий труда), компенсационные выплаты педагогическим работникам и работникам организации, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, сохраняются в размере, установленном до введения настоящего Положения, но не превышающем 12 %. При этом работодатель обязан обеспечить безопасные условия труда посредством проведения специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные компенсационные выплаты снимаются.

7.6. Рекомендуемый размер компенсационных выплат:

1) за классное руководство:

- в 1 - 4 классах – 15 % к должностному окладу*;
- в 5 - 11 классах – 20 % к должностному окладу*;
- в организациях, расположенных в городе, с числом учащихся в классе 25 и более человек - 1000 рублей в месяц;

- в организациях, расположенных в городе, с числом учащихся в классе менее 25 человек – из расчета 40 рублей на одного обучающегося в месяц;
- в классах коррекционного обучения организаций, расположенных в городе с числом учащихся в классе 12 и более человек – 1000 рублей в месяц;
- в классах коррекционного обучения организаций, расположенных в городе с числом учащихся в классе менее 12 человек – из расчета 83 рубля 33 копейки на одного обучающегося в месяц;

2) проверка тетрадей и письменных работ – 10 % к должностному окладу в 1 - 4 классах.

Педагогическим работникам, ведущим индивидуальные занятия на дому, а также групповые и индивидуальные занятия с обучающимися 1 - 4 классов, выплата за проверку тетрадей и письменных работ не осуществляется;

3) проверка тетрадей и письменных работ по русскому языку, родному языку и литературе – 15 % к должностному окладу пропорционально отведенным учебным часам;

4) проверка тетрадей и письменных работ по математике, иностранному языку – 10 % к должностному окладу пропорционально отведенным учебным часам*;

5) за заведование учебными кабинетами – 10 % к должностному окладу. Количество оплачиваемых кабинетов в основных школах - не более 3-х кабинетов; в начальных, средних школах, лицеях, гимназиях – не более 15 кабинетов;

6) за проведение внеклассной работы с обучающимися по физическому воспитанию:

- в организации с количеством классов-комплектов от 10 до 19 - 25 % к должностному окладу;
- в организации с количеством классов-комплектов от 20 до 29 - 50 % к должностному окладу;
- в организации с количеством классов-комплектов 30 и более - 100 % к должностному окладу;

7) за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских при условии наличия комбинированных мастерских:

- в организации с количеством классов-комплектов до 10 – 20 % к должностному окладу;
- в организации с количеством классов-комплектов от 11 до 20 – 25 % к должностному окладу;
- в организации с количеством классов-комплектов от 21 до 29 – 30 % к должностному окладу;
- в организации с количеством классов-комплектов 30 и более – 35 % к должностному окладу;

8) за исполнение обязанностей мастера простых учебных мастерских:

- в организации с количеством классов-комплектов до 10 – 15 % к должностному окладу;
- в организации с количеством классов-комплектов с 11 и более – 20 % к должностному окладу;

9) руководство учебно-методическим объединением – 15 % к должностному окладу;

10) ведение делопроизводства при отсутствии в штате секретаря и делопроизводителя – 15 % к должностному окладу (базовой ставке заработной платы);

11) заведование учебно-опытным (пришкольным) участком:

- учителям в основной школе при условии наличия менее 1 га земли – 15 % к должностному окладу;
- учителям в начальной, средней школе, лицее, гимназии при условии наличия менее 1 га земли – 20 % к должностному окладу;
- учителям в основной, начальной, средней школе, лицее, гимназии при условии наличия 1 га и более земли или теплицы – 25 % к должностному окладу.

Выплата производится только в период выполнения сельскохозяйственных работ обучающимися на этих участках, а при наличии в организациях теплиц и парникового хозяйства - в течение всего года;

12) за работу с библиотечным фондом:

- при условии обслуживания от 200 до 800 экземпляров учебников – 5 % к должностному окладу;
- при условии обслуживания от 801 до 2000 экземпляров учебников – 10 % к должностному окладу;
- при условии обслуживания от 2001 до 3500 экземпляров учебников – 15 % к должностному окладу;
- За каждые последующие 1 500 экземпляров учебников рекомендуется устанавливать дополнительно 1 % к должностному окладу, но не более 20 % в суммарном исчислении.

7.7. Выплата за работу в ночное время производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. Выплаты за работу в ночное время за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.9. Выплату за ведение кружковой работы рекомендуется отнести к стимулирующей части фонда оплаты труда.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда педагогических работников и работников организаций.

8.2. Выплаты стимулирующего характера и показатели эффективности для педагогических работников и работников организаций устанавливаются локальными нормативными правовыми актами организации.

8.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы в организации;
- выплаты за рост качества обучения;

- выплаты за подготовку призеров олимпиад, конкурсов, лауреатов конференций различного уровня;
- выплаты за участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
- выплаты за участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);
- выплаты за проведение мероприятий по профилактике вредных привычек у обучающихся;
- выплаты за снижение (отсутствие) пропусков уроков обучающимися без уважительной причины;
- выплаты за использование информационно-коммуникативных технологий на уроках;
- выплаты за наличие иных показателей в соответствии с коллективным договором или локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников организации;
- выплаты за результаты государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся каждого уровня обучения, в том числе в форме единого государственного экзамена и в новой форме государственной (итоговой) аттестации;
- выплаты за результаты государственной аккредитации организации;
- выплаты за развитие инновационной и экспериментальной деятельности;
- выплаты за участие организации в районных (городских), областных и всероссийских мероприятиях, результативность участия и т.д.;
- выплаты за организацию предпрофильного и профильного обучения;
- выплаты за качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении организацией (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);
- выплаты за уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса;
- выплаты за сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- выплаты за организацию работы по сокращению отчисления обучающихся;
- выплаты за результаты готовности организации к новому учебному году;
- выплаты за реализацию программы развития организации;
- выплаты за иные показатели, предусмотренные локальными актами организаций;
- премиальные выплаты по итогам работы.

8.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению комиссии, по приказу руководителя в пределах установленного фонда оплаты труда организации, 1 раз в полугодие с 01.01.2017 г.



Председатель ПК
 А.В. Займак
 2022 года



Директор МОАУ «Лицей №2»
 М.Ю.Иванова
 2022 года

ОПЛАТА ТРУДА

педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог;

1.5. Особенности расчета месячной заработной платы учителей с учетом установленных объема учебной (преподавательской) работы в неделю и преподавателей с учетом установленного годового объема учебной (преподавательской) работы (да-лее – учебная нагрузка) определены в разделе II «Особенности установления объе-ма учебной нагрузки и исчисления заработной платы учителей» и в разделе III «Особенности установления объема учебной нагрузки и исчисления заработной платы преподавателей образовательных организаций, реализующих образователь-ные программы среднего профессионального образования» настоящего приложения.

1.4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, вы-полняемую педагогическими работниками с их письменного согласия сверх нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработ-ной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической ра-боты или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, предусмотренных для учителей поло-жениями приказа Минобрнауки России.

1.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаемые приказом Минобрнау-ки России, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим ра-ботникам заработной платы за месяц за фактически установленный им образова-тельной организацией объем педагогической работы или учебной (преподаватель-ской) работы в неделю (в год).

1.2. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работни-ков, связанные с продолжительностью их рабочего времени (нормами часов педаго-гической работы за ставку заработной платы), порядком определения и изменения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, устанавливаемым приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжи-тельности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку зара-ботной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной на-грузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

1.1. Настоящие особенности оплаты труда отдельных категорий педагогиче-ских работников применяются в образовательных организациях, реализующих: общеобразовательные программы (образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего, дополнительного образования, начального общего, основного общего, среднего, дополнительного образования, начальной подготовки и квалификации рабочих, программы подготов-ки специалистов среднего звена); дополнительные программы (дополнительные общераз-вивающие программы и дополнительные профессиональные программы).

1. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических ра-ботников.

М.Ю.Иванова
2022 года



А.В. Займак
2022 года



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО
КОМИТЕТА МОАУ «Лицей №2»
А.В. Займак

ДИРЕКТОР МОАУ «Лицей №2»
М.Ю. Иванова
« 04 » 20 22 г.

20 22 г.

Положение о системе оплаты труда работников МОАУ «Лицей №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций города Оренбурга, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – Положение), определяет систему оплаты труда педагогических работников; учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - работники).

1.2. Настоящее Положение применяется для регулирования оплаты труда педагогических работников и работников.

1.3. Правовым основанием введения системы оплаты труда являются Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовой кодекс Российской Федерации, приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год (утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014 протокол № 11). Постановление администрации г. Оренбурга от 11.10.2013 г. № 2693П «Об утверждении плана мероприятий», Постановление администрации г. Оренбурга от 27.04.2015 г. № 961-П «О внесении изменений в постановление администрации г. Оренбурга» от 31.10.2014 г. № 2581-П.

1.4. Месячная заработная плата педагогических работников и работников организаций, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, и не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

1.5. Заработная плата педагогических работников и работников организаций определяется в соответствии с разделами 3 – 8 настоящего Положения.

1.6. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам и работникам организаций устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работодателем в процентах к должностному окладу и (или) в абсолютной величине.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

А.В. Займак

« _____ » _____ 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОАУ «Лицей №2»

М.Ю.Иванова

« _____ » _____ 2022 года

ОПЛАТА ТРУДА

педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог;

	<p>педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).</p>
<p>Старший воспитатель; воспитатель</p>	<p>Воспитатель; старший воспитатель</p>
<p>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)</p>
<p>Руководитель физического воспитания</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре</p>
<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)</p>	<p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p>
<p>Учитель-дефектолог, учитель логопед</p>	<p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного</p>

	образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель



А.В. Займак
2022 года



М.Ю. Иванова
2022 года

I. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников.

1.1. Настоящие особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников применяются в образовательных организациях, реализующих:

общеобразовательные программы (образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения);

образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена);

дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные предпрофессиональные программы).

1.2. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников, связаны с продолжительностью их рабочего времени (нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядком определения и изменения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, устанавливаемым приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

1.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаемые приказом Минобрнауки России, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц за фактически установленный им образовательной организацией объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

1.4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками с их письменного согласия сверх нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, предусмотренных для учителей положениями приказа Минобрнауки России.

1.5. Особенности расчета месячной заработной платы учителей с учетом установленного объема учебной (преподавательской) работы в неделю и преподавателей с учетом установленного годового объема учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) определены в разделе II. «Особенности установления объема учебной нагрузки и исчисления заработной платы учителей» и в разделе III. «Особенности установления объема учебной нагрузки и исчисления заработной платы преподавателей образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования» настоящего приложения.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

А.В. Займак

« _____ » _____ 2022года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОАУ «Лицей №2»

М.Ю.Иванова

« _____ » _____ 2022 года

I. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников.

1.1. Настоящие особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников применяются в образовательных организациях, реализующих:

общеобразовательные программы (образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения);

образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена);

дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные предпрофессиональные программы).

1.2. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников, связаны с продолжительностью их рабочего времени (нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядком определения и изменения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, устанавливаемым приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

1.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаемые приказом Минобрнауки России, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц за фактически установленный им образовательной организацией объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

1.4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками с их письменного согласия сверх нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, предусмотренных для учителей положениями приказа Минобрнауки России.

1.5. Особенности расчета месячной заработной платы учителей с учетом установленного объема учебной (преподавательской) работы в неделю и преподавателей с учетом установленного годового объема учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) определены в разделе II.

«Особенности установления объема учебной нагрузки и исчисления заработной платы учителей» и в разделе III. «Особенности установления объема учебной нагрузки и исчисления заработной платы преподавателей образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования» настоящего приложения.

II. Особенности исчисления месячной заработной платы учителей в зависимости от объема учебной нагрузки.

2.1. Исходя из фактического количества часов учебной нагрузки в неделю, определенной учителям, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 18 часов в неделю, определяется их заработная плата в месяц (т.е. осуществляется их тарификация) за выполнение учебной (преподавательской) работы путем умножения количества часов учебной нагрузки в неделю на размер ставки их заработной платы и деления полученного произведения на 18 (норма часов учебной нагрузки в неделю).

2.2. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет (дисциплину).

2.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

III. Особенности исчисления заработной платы преподавателей образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.

3.1. Исходя из определенного преподавателям фактического объема годовой учебной нагрузки, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 720 часов в год, средней месячной нормы учебной нагрузки, составляющей 72 часа, определяется размер их средней месячной заработной платы за выполнение учебной (преподавательской) работы. Исчисление средней месячной заработной платы осуществляется путем умножения часовой ставки преподавателя на определенный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки, составляющую 72 часа.

3.2. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным

удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

3.3. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки и размер средней месячной заработной платы определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

3.4. Часы учебной нагрузки, выполненные сверх объема годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всего объема годовой учебной нагрузки. Оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

3.5. Учебная нагрузка, выполненная при замещении временно отсутствующих преподавателей по болезни и другим причинам, оплачивается дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всего объема годовой учебной нагрузки, определенной на начало учебного года.

В том случае, если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала исходя из уточненного объема годовой учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года, производится перерасчет средней месячной заработной платы преподавателей.

ПОЛОЖЕНИЕ**о премиальных выплатах работникам МОАУ «Лицей №2»****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и является неотъемлемым приложением к коллективному договору.

1.2. Положение вводится с целью установления порядка премирования работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Лицей №2». Премии представляют собой разовые поощрительные выплаты за высокие показатели в труде, с учетом его интенсивности и качества.

1.3. Положение определяет основания для установления премиальных выплат, источники их финансирования, критерии и размеры премиальных выплат, а также порядок установления и документальное оформление выплат.

1.4. Положение распространяется на педагогических и руководящих работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Лицей №2». Премии могут быть установлены по итогам работы за следующие периоды: квартал, полугодие, по итогам года.

2. Виды премиальных выплат

2.1. К премиальным выплатам относятся выплаты по итогам работы:

- премия за высокие результаты работы;
- премия за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премия по итогам работы в квартал;
- премия по итогам работы за год.

3. Порядок установления и выплаты премий

3.1. Премии осуществляются за счет экономии средств фонда оплаты труда, в зависимости от финансового результата деятельности организации в целом.

3.2. Премии (разовые поощрительные выплаты) из указанного фонда устанавливаются по приказу директора.

3.3. Размеры премий заместителям руководителя устанавливает директор.

В соответствии с Постановлением Правительства Оренбургской области от 01.04.2019г. №201-п «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего образования» осуществить

СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО
КОМИТЕТА МОАУ «Лицей №2»
_____ А.В. Займак

УТВЕРЖДЕНО
ДИРЕКТОР МОАУ «Лицей №2»
_____ М.Ю. Иванова
«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премиальных выплатах работникам МОАУ «Лицей №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и является неотъемлемым приложением к коллективному договору.

1.2. Положение вводится с целью установления порядка премирования работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Лицей №2». Премии представляют собой разовые поощрительные выплаты за высокие показатели в труде, с учетом его интенсивности и качества.

1.3. Положение определяет основания для установления премиальных выплат, источники их финансирования, критерии и размеры премиальных выплат, а также порядок установления и документальное оформление выплат.

1.4. Положение распространяется на педагогических и руководящих работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Лицей №2». Премиальные выплаты могут быть установлены по итогам работы за следующие периоды: квартал, полугодие, по итогам года.

2. Виды премиальных выплат

2.1. К премиальным выплатам относятся выплаты по итогам работы:

- премия за высокие результаты работы;
- премия за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премия по итогам работы в квартал;
- премия по итогам работы за год.

3. Порядок установления и выплаты премий

3.1. Премиальные выплаты осуществляются за счет экономии средств фонда оплаты труда, в зависимости от финансового результата деятельности организации в целом.

3.2. Премии (разовые поощрительные выплаты) из указанного фонда устанавливаются по приказу директора.

3.3. Размеры премий заместителям руководителя устанавливает директор.

В соответствии с Постановлением Правительства Оренбургской области от 01.04.2019г. №201-п «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего образования» осуществить премирование по итогам работы, в том числе единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий сотрудникам, не попавшим под систему оплаты, кроме педагогических работников, а именно заместители директора, которые были задействованы при проведении итоговой аттестации по образовательным программам общего и среднего образования. предусмотренную постановлением администрации города Оренбурга от 11 июля 2017 года №2857-п «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга».

3.4. Объем средств на премирование по итогам работы за квартал, полугодие, год распределяется пропорционально фонду должностных окладов (с учетом совмещений и совместительства).

3.5. Премияльные выплаты выплачиваются тем работникам, которые в течение периода, за который осуществляется премирование своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу организации в целом в рамках образовательной деятельности.

4. Заключительные положения

4.1. Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом директора школы.

4.2. Внесение изменений и дополнений в Положение рассматривается в установленном порядке для положений, регулирующих отношения работодателя и работника, и утверждается приказом директора

МОАУ «Лицей №2»
от «30» августа 2022г.

от «01» сентября 2022 г. № 292-од
Директор МОАУ «Лицей №2»
М.Ю. Иванова



СОГЛАСОВАНО

Профессиональный союз работников

МОАУ «Лицей №2»

от «30» 08 2022г.

Председатель профсоюза

МОАУ «Лицей №2»

А.В. Займак



ПОЛОЖЕНИЕ

**об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим
работникам
муниципального общеобразовательного автономного учреждения
«Лицей №2»**

(МОАУ «Лицей №2»)

ПРИНЯТО

Педагогический совет
МОАУ «Лицей №2»
от «30» августа 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МОАУ «Лицей №2»
от «01» сентября 2022 г. № 292-од
Директор МОАУ «Лицей №2»
М.Ю. Иванова _____

СОГЛАСОВАНО

Профессиональный союз работников
МОАУ «Лицей №2»
от «__» _____ 202_ г.
Председатель профсоюза
МОАУ «Лицей №2»
А.В. Займак _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим
работникам**

**муниципального общеобразовательного автономного учреждения
«Лицей №2»**

(МОАУ «Лицей №2»)

1. Общие положения

1.1. Положение об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МОАУ «Лицей №2» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н, номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2017 № ВП-1992/02 «О методических рекомендациях», на основании Постановления администрации города Оренбурга от 23 октября 2019 г. № 3048-п «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций города Оренбурга, подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МОАУ «Лицей №2» (далее – организация) в достижении высоких результатов в профессиональной деятельности.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим критерии оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности педагогов и порядок распределения стимулирующей части заработной платы педагогических работников МОАУ «Лицей №2».

1.4. Задачами проведения оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности являются:

- проведение системной самооценки педагогом результатов своей профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества своей профессиональной деятельности.

1.5. Настоящее Положение является неотъемлемым приложением к коллективному договору и принимается коллегиальным органом управления организации, утверждается и вводится в действие приказом руководителя организации.

1.6. Настоящее Положение устанавливает показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности, порядок распределения стимулирующей части оплаты труда, сроки и размер выплат стимулирующего характера.

1.7. Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников организации устанавливаются с учетом мнения и по

согласованию с представительным органом работников (профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации) на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

1.8. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда педагогических работников организации в пределах выделенного финансирования.

2. Порядок и условия установления премиальных выплат и выплат стимулирующего характера педагогическим работникам

2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника, ориентированного на результат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы в организации;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетных званий;
- премиальные выплаты.

2.2. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- заместитель директора;
- учитель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- педагог-библиотекарь;
- педагог-организатор;
- социальный педагог;

2.3. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются на основании документов государственного образца о присуждении ученых степеней (подлинников или нотариально заверенных копий диплома кандидата наук, доктора наук), а также документов (подлинников или нотариально заверенных копий), подтверждающих присвоение почетных званий, в следующем размере:

Ученая степень, почетное звание*		
доктор наук	кандидат наук	«народный», «заслуженный»
0,4	0,2	0,2

*При условии соответствия ученой степени и почетного звания профилю педагогической деятельности

2.4. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются педагогическим работникам к тарифной ставке без учета повышающих коэффициентов пропорционально нагрузке.

2.5. Право на установление педагогическим работникам организации выплаты за наличие ученой степени, почетных званий возникает в следующие сроки:

при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

2.6. При наступлении у педагогических работников организации права на установление выплаты за наличие ученой степени, почетных званий в период их пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.7. Выплаты стимулирующего характера включают поощрительные выплаты по результатам труда педагогических работников организации и производятся по решению руководителя организации в пределах бюджетных средств, предусмотренных на оплату труда работников организации, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

2.8. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (тарифной ставке) без учета повышающих коэффициентов.

2.9. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы, а также иные выплаты стимулирующего характера определяются на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников, разработанных с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.10. При отсутствии финансовых средств приказом руководителя организации выплаты стимулирующего характера приостанавливаются либо размер выплат пересматривается, за исключением стимулирующих выплат работникам, размер окладов (должностных окладов) которых менее минимального размера оплаты труда педагогическим и иным работникам организации.

2.11. Премирование педагогических работников организации производится по результатам их работы в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ, для привлечения и закрепления кадров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11.1. К премиальным выплатам относятся:

– премия по итогам работы;

– премия за выполнение особо важных и срочных работ (сложных заданий), которая выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ (сложных заданий) с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу (тарифной ставке), так и в абсолютном размере.

2.11.2. Основными показателями премирования работников организации по итогам работы являются следующие показатели деятельности:

- качественное исполнение должностных обязанностей,
- высокие результаты деятельности,
- высокая творческая активность и инициатива.

2.11.3. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается наиболее отличившимся педагогическим работникам организации и выплачивается, исходя из следующих критериев:

1) выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, в случае эффективности достигнутых результатов с учетом личного вклада в общие результаты работы;

2) проявление высокого профессионализма и оперативности при исполнении конкретных заданий и поручений руководителя организации;

3) внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;

4) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа организации.

2.11.4. Премии выплачиваются с учетом фактически отработанного времени в премируемом периоде и личного вклада педагога в деятельность организации, а также исполнения должностной инструкции.

2.11.5. Время нахождения педагогического работника в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для начисления премий.

2.11.7. Премии могут выплачиваться одновременно всем педагогическим работникам организации, либо отдельным педагогическим работникам.

2.11.8. Решение о выплате и размере премий педагогическим работникам оформляется приказом руководителя организации.

3. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат педагогическим работникам

3.1. Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам организации может быть уменьшен полностью или частично в следующих случаях:

– на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей педагогическим работником;

– в случае травматизма обучающихся во время образовательного процесса или во время организации внеурочной деятельности обучающихся;

– при поступлении обоснованных жалоб на деятельность педагогического работника: нарушения им правил внутреннего трудового распорядка организации,

наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб,

- в случае дисциплинарных взысканий,
- обоснованных жалоб родителей (законных представителей).

3.2. Педагогическим работникам, проработавшим неполный отчетный период (вновь принятые, отпуск, лист нетрудоспособности) начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.3. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств выплаты стимулирующего характера могут быть приостановлены или отменены, педагогические работники в этом случае должны быть предупреждены об этом в установленном законом порядке.

3.4. Педагогические работники, некачественно и несвоевременно выполняющие свои служебные обязанности, а также нарушающие трудовую дисциплину, факты которых оформлены в установленном порядке, не представляются к премированию за тот месяц, в котором имелись нарушения.

3.5. Педагогическим работникам, уволенным на момент принятия решения о выплате премии, премия не устанавливается и не выплачивается.

4. Организация деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников организации

4.1. Распределение и установление стимулирующей части оплаты труда, а также распределение целевых средств межбюджетных трансферов на поощрение производится на основании решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия).

4.3. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности педагогических работников организации в соответствии с критериями эффективности профессиональной деятельности;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

4.4. Состав Комиссии избирается на собрании коллегиального органа управления организации простым большинством голосов и утверждается приказом руководителя организации.

4.5. В состав Комиссии входят члены администрации, председатель представительного органа работников, руководители школьных методических объединений, опытные и пользующиеся авторитетом в коллективе работники.

Состав комиссии включает нечетное количество членов.

4.6. Работу Комиссии возглавляет председатель, который избирается на заседании коллегиального органа управления организации простым большинством голосов.

Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4.7. Секретарь Комиссии назначается председателем Комиссии на первом заседании Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии по всем вопросам деятельности Комиссии, ведёт протоколы заседаний Комиссии, оформляет

итоговые оценочные листы, выдаёт выписки из протоколов и решений, ведёт иную документацию Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии.

4.9. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее двух трети её членов.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим

4.12. Комиссия может разрабатывать предложения по совершенствованию порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.13. Комиссия вправе запрашивать дополнительную информацию у администрации организации на педагогических работников в пределах своей компетенции.

5. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам организации

5.1. Комиссия осуществляет распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам, являющимся работниками организации, работающим на основании трудового договора (эффективного контракта) и находящимся в списочном составе организации на момент выплаты.

5.2. Комиссия рассматривает лист самооценки эффективности деятельности педагогического работника, составленный на основе критериев и показателей эффективности профессиональной деятельности работников, а также дополнительные сведения, характеризующие деятельность педагога, которые могут быть представлены как самим работником, так и членами комиссии.

5.3. Комиссия принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат педагогическим работникам организации с внесением результатов в итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому педагогическому работнику, а принятое решение оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя и членами Комиссии, принимавшими участие в распределении выплат.

5.4. В соответствии с критериями производится подсчет максимального количества баллов, которые может набрать каждый педагогический работник организации.

Для того, чтобы рассчитать стоимость одного балла, необходимо сумму средств, выделенную из фонда оплаты труда для стимулирующих выплат, разделить на максимальное общее количество баллов.

Размер выплат для конкретного педагогического работника рассчитывается путем умножения количества баллов (которые начислены ему по результатам оценки эффективности профессиональной деятельности) на стоимость 1 балла для данной категории работников.

5.5. На основании протокола решения Комиссии издается приказ о распределении стимулирующей части оплаты труда.

5.6. Комиссия в обязательном порядке организует ознакомление педагогических работников организации с итоговым оценочным листом под

подпись, а руководитель организации в обязательном порядке организует ознакомление педагогических работников с приказом об установлении выплат стимулирующего характера под подпись.

5.8. С момента ознакомления педагогических организации с итоговым оценочным листом, в течение одного дня, педагогические работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой эффективности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю организации.

Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

5.9. Руководитель организации инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления педагогического работника о несогласии с оценкой эффективности его профессиональной деятельности.

Комиссия обязана рассмотреть заявление педагогического работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления.

5.10. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки, Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом руководителя организации.

6.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено по решению администрации организации или мотивированному представлению представительного органа работников. В случае отсутствия оснований для пересмотра, срок действия Положения автоматически пролонгируется на следующий учебный год.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом организации и иными нормативными актами.

Приложение к Положению
об установлении выплат
стимулирующего характера
педагогическим работникам
МОАУ «Лицей №2»

**Критерии оценки эффективности
профессиональной деятельности педагогов общеобразовательной организации**

№ п/п	Критерии
1.	Динамика учебных достижений обучающихся (уровень освоения образовательных программ):
1.1.	Динамика по итогам административных контрольных срезов знаний обучающихся
1.2.	Динамика по итогам внешних контрольных срезов
1.3.	Динамика по итогам проведения промежуточной аттестации обучающихся (заполняется 1 раз по результатам предыдущего учебного года)
1.4.	Динамика по итогам проведения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ (заполняется 1 раз по результатам предыдущего учебного года)
1.5.	Соответствие внутришкольной оценки уровня освоения образовательных программ внешней оценке (по итогам проведения ЕГЭ) в отношении обучающихся, претендующих на медаль (заполняется 1 раз по результатам предыдущего учебного года)
2.	Результативность внеурочной деятельности педагогов по преподаваемому предмету
2.1.	Всероссийская олимпиада школьников:
2.1.1	наличие победителей и призеров всероссийской олимпиады школьников
2.2.	Областная олимпиада школьников 5-8 классов:
2.2.1	наличие победителей и призеров областной олимпиады школьников 5-8 классов
2.3.	Олимпиады для школьников 1-4 классов:
2.3.1	Результаты участия обучающихся в олимпиадах (с указанием уровня):
2.4.	Результаты участия обучающихся в других олимпиадах и конкурсах:
2.4.1	Результаты участия обучающихся в перечневых олимпиадах (с указанием уровня):
2.4.2	Результаты участия в исследовательских и творческих очных конкурсах и конференциях (с указанием уровня):
2.4.3	Результаты участия в дистанционных олимпиадах и конкурсах (с указанием уровня):
2.4.4	Эффективность организации проектной деятельности обучающихся по предмету:
2.4.5	Проведение внеклассных мероприятий по предмету

3.	Эффективность деятельности педагога в качестве классного руководителя:
3.1.	организация самоуправления обучающихся в классе
3.2.	вовлеченность обучающихся в мероприятия школы, акции и различные детские школьные организации, спортивные секции и т.д.
3.3.	эффективность взаимодействия с родителями обучающихся
4.	Деятельность педагога с различными категориями обучающихся, требующих индивидуального сопровождения:
4.1.	дети-инвалиды и дети с ОВЗ
4.2.	дети с низкой социализацией и девиантным поведением
4.3.	дети из неблагополучных семей
4.4.	высокомотивированные дети (эффективность взаимодействия)
4.5.	работа по организации занятости детей в дни школьных каникул, в условиях лагеря дневного пребывания на базе МОАУ «Лицей №2»
5.	Методическая активность педагога
5.1.	участие в конкурсах профессионального мастерства (с указанием формы участия и уровня)
5.2.	участие в работе методических объединений и профессиональных сообществах различного уровня
5.3.	распространение педагогического опыта (уровень представления опыта)
5.4.	разработка методических продуктов, получивших позитивную оценку профессионального сообщества (с указанием уровня)
5.5.	экспертная деятельность педагога
5.6.	наставничество
5.7.	эффективная деятельность педагога, направленная на преодоление профессиональных дефицитов
5.8.	молодой педагог (со стажем до 3-х лет)
6.	Сохранение и развитие материально-технической базы МОАУ «Лицей №2»
	Сохранение и развитие (интерьер кабинета, оформление стендов, сохранение имущества кабинета, паспорт кабинета)
7.	Объективные жалобы родителей, исполнительская дисциплина, травматизм обучающихся
7.1.	наличие обоснованных жалоб от родителей
7.2.	наличие дисциплинарных взысканий
7.3.	несвоевременное заполнение школьной документации
7.4.	случаи травматизма детей в ходе организации урочной и внеурочной деятельности обучающихся
7.5.	нарушение морально-этических требований к деятельности педагога

ОЦЕНОЧНЫЕ ЛИСТЫ педагогов

(ФИО педагога)

(предмет)

и Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МОАУ «Лицей №2» на основании критериев оценки эффективности профессиональной деятельности педагогов

№ п/п	Критерии	Самооценка	Обоснование	Оценка комиссии	Итоговый балл
1.	Динамика учебных достижений обучающихся (уровень освоения образовательных программ):				
1.1.	Динамика по итогам административных контрольных срезов знаний обучающихся	Имеется – 1 б Отсутствует- 0 б			
1.2.	Динамика по итогам внешних контрольных срезов	Имеется – 1 б Отсутствует- 0 б			
1.3.	Динамика по итогам проведения промежуточной аттестации обучающихся (заполняется 1 раз по результатам предыдущего учебного года)	Имеется – 1 б Отсутствует- 0 б			
1.4.	Динамика по итогам проведения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ (заполняется 1 раз по результатам предыдущего учебного года)	Имеется – 1 б Отсутствует- 0 б			
1.5.	Соответствие внутришкольной оценки уровня освоения образовательных программ внешней оценке (по итогам проведения ЕГЭ) в отношении обучающихся, претендующих на медаль (заполняется 1 раз по результатам предыдущего учебного года)	Имеется – 1 б Отсутствует- 0 б			
2.	Результативность внеурочной деятельности педагогов по преподаваемому предмету				
2.1.	Всероссийская олимпиада школьников:				
2.1.1	наличие победителей и призеров всероссийской олимпиады школьников	за каждого победителя и призера (1, 2, 3 место) – 3 б			
2.2.	Областная олимпиада школьников 5-8 классов:				
2.2.1	наличие победителей и призеров областной олимпиады школьников 5-8 классов	за каждого победителя и призера (1, 2, 3 место) – 3 б			

2.3.	Олимпиады для школьников 1-4 классов:			
2.3.1	Результаты участия обучающихся в олимпиадах (с указанием уровня):	за каждого победителя и призера (1, 2, 3 место) – 3 б		
2.4.	Результаты участия обучающихся в других олимпиадах и конкурсах:			
2.4.1	Результаты участия обучающихся в перечневых олимпиадах (с указанием уровня):	за каждого победителя и призера (1, 2, 3 место) – 3 б		
2.4.2	Результаты участия в исследовательских и творческих очных конкурсах и конференциях (с указанием уровня):	за каждого победителя и призера (1, 2, 3 место) – 3 б		
2.4.3	Результаты участия в дистанционных олимпиадах и конкурсах (с указанием уровня):	за каждого победителя и призера (1, 2, 3 место) – 1 б		
2.4.4	Эффективность организации проектной деятельности обучающихся по предмету:	за каждый проект: число участников до 10 чел. – 2б. до 20 чел. – 3б. до 30 чел. – 4 б.		
2.4.5	Проведение внеклассных мероприятий по предмету	Имеется – 2 б. Отсутствует- 0 б		
3.	Эффективность деятельности педагога в качестве классного руководителя:			
3.1.	организация самоуправления обучающихся в классе	Имеется – 1 б. Отсутствует- 0 б		
3.2.	вовлеченность обучающихся в мероприятия школы, акции и различные детские школьные организации, спортивные секции и т.д.	до 10 чел. – 1б. до 20 чел. – 2б. до 30 чел. – 3 б.		
3.3.	эффективность взаимодействия с родителями обучающихся	Имеется – 1 б. Отсутствует- 0 б		
4.	Деятельность педагога с различными категориями обучающихся, требующих индивидуального сопровождения:			
4.1.	дети-инвалиды и дети с ОВЗ	до 10 чел. – 1б. до 20 чел. – 2б. до 30 чел. – 3 б.		
4.2.	дети с низкой социализацией и девиантным поведением	до 10 чел. – 1б. до 20 чел. – 2б. до 30 чел. – 3 б.		
4.3.	дети из неблагополучных семей	до 10 чел. – 1б. до 20 чел. – 2б. до 30 чел. – 3 б.		
4.4.	высокомотивированные дети (эффективность взаимодействия)	до 10 чел. – 1б. до 20 чел. – 2б. до 30 чел. – 3 б.		

4.5.	Работа по организации занятости детей в дни школьных каникул, в условиях лагеря дневного пребывания на базе МОАУ «Лицей №2»	Имеется – 2б Отсутствует- 0 б			
5.	Методическая активность педагога				
5.1.	участие в конкурсах профессионального мастерства (с указанием формы участия и уровня)	Муниципальных-3б Региональных – 5б Всероссийских -7б			
5.2.	участие в работе методических объединений и профессиональных сообщества различного уровня	Муниципальных-1б Региональных – 2б Всероссийских -3б			
5.3.	распространение педагогического опыта (уровень представления опыта)	Муниципальных-1б Региональных – 2б Всероссийских -3б			
5.4.	разработка методических продуктов, получивших позитивную оценку профессионального сообщества (с указанием уровня)	Муниципальных-1б Региональных – 2б Всероссийских -3б			
5.5.	экспертная деятельность педагога	Имеется – 1 б Отсутствует- 0 б			
5.6.	наставничество	Имеется – 1 б Отсутствует- 0 б			
5.7.	эффективная деятельность педагога, направленная на преодоление профессиональных дефицитов	Имеется – 1 б Отсутствует- 0 б			
5.8.	Молодой педагог (со стажем до 3-х лет)	Да-2б Нет- 0б			
6.	Сохранение и развитие материально-технической базы МОАУ «Лицей №2»				
	Сохранение и развитие (интерьер кабинета, оформление стендов, сохранение имущества кабинета, паспорт кабинета) Имеется -2б Отсутствует -0б				
7.	Объективные жалобы родителей, исполнительская дисциплина, травматизм обучающихся				
7.1	наличие обоснованных жалоб от родителей	имеются – 0 б. отсутствуют – 3 б.			
7.2.	наличие дисциплинарных взысканий	имеются – 0 б. отсутствуют – 1 б.			
7.3.	несвоевременное заполнение школьной документации	имеется – 0 б. отсутствует – 3 б.			
7.4.	случаи травматизма детей в ходе организации урочной и внеурочной деятельности обучающихся	имеются – 0 б. отсутствуют – 3 б.			
7.5.	нарушение морально-этических требований к деятельности педагога	имеются – 0 б. отсутствуют – 3 б.			
Количество баллов, которое набрал педагог при самооценке, –			баллов		
Итоговый балл					

**Критерии оценки эффективности
профессиональной деятельности учителя-логопеда (дефектолога)
МОАУ «Лицей №2»:**

Ф.И.О. _____

№ п/п	Критерии		Баллы (от 0 до 10 баллов)
1.	Динамика и эффективность коррекционно-развивающей деятельности:		
1.1	Результаты коррекционно-развивающей деятельности		
	Динамика достижений обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи	Положительная и устойчивая динамика – 3б. Положительная динамика – 1б.	
	Охват учащихся логопедической (дефектологической) помощи (от нормы 25 детей)	Превышение нормативной наполняемости – 1б. за каждого	
1.2	Использование современных технологий		
	Использование современных технологий и компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности	Систематически – 3б. Периодически – 1б.	
1.3	Взаимодействие специалистов		
	Активное взаимодействие со специалистами ПМПк по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья	До 2б.	
1.4	Активность вне коррекционно-развивающей работе		
	Проведение мероприятий (тренинги, семинары, лекции и др.) с участниками образовательного процесса (педагогическими кадрами, родителями, детьми)	За каждое мероприятие – 1б.	
	Участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний	За каждое мероприятие - 1б.	
1.5	Реализация инклюзивного образования		
	Разработка и сопровождение коррекционно-развивающих программ для детей с особенностями в развитии	Участие в разработке – 5б. Отсутствие – 0б.	
	Реализация АООП ОВЗ	Наличие – 2б.	

		Отсутствие – 0б.		
2.	Результативность внеурочной деятельности педагога-психолога:			
2.1.	Процент и результаты участия в исследовательских и творческих очных конкурсах и конференциях (с указанием уровня): <i>школьный этап:</i> победитель-5б., призер-3б., участие – 1б. <i>муниципальный этап:</i> победитель– 10, призер– 7б, участник-3б. <i>региональный этап:</i> победитель-10, призер-7б., участник-3б.			
2.2.	Процент и результаты участия в дистанционных олимпиадах и конкурсах (с указанием уровня): Участие/достижения (класса/ученика)- не более 2б.			
3.	Методическая активность педагога			
3.1.	участие в конкурсах профессионального мастерства (с указанием формы участия и уровня): школьный – 10б. муниципальный- 15б. региональный – 25б. всероссийский – 35б. заочный/дистанционный – 2б.			
3.2.	Результаты инновационной образовательной деятельности:			
	Экспериментальные площадки (при наличии приказов об организации деятельности площадки, договоров и т.д.)	Мероприятия, семинары, мастер-классы, конференции различного уровня, на которых презентовался опыт деятельности площадки	Участие в мероприятии – 1б.	
	Статус участия в инновационной деятельности	Разработка, внедрение инновации (документальное подтверждение)	Член группы – 3б.; Участник внедрения – 2б.	
3.3.	Презентация собственной педагогической деятельности:			
	Обобщение опыта и презентация опыта	Публикация в печатных СМИ Публикация на сайтах профессиональных сообществ Наличие регулярно обновляющегося сайта, страницы (блога)	Имеется – 5б. Имеется – 2б. Сайт – 3б. Страница – 1б.	
	Организационно-методическая активность	Участие в методических мероприятиях (с презентацией опыта работы)	Школьных – 2б. Муниципальных – 3б. Региональных – 4б.	
		Открытые уроки, классные часы,	Школьный уровень – 3б.	

		мастер-классы (кроме участия в рамках аттестации)	Муниципальный – 5б. Региональный – 8б.	
3.4.	Наставничество (при наличии плана) – 2б. (за конкретное мероприятие)			
3.5.	эффективная деятельность педагога, направленная на преодоление профессиональных дефицитов: профессиональная переподготовка по специальности – 5б. обучение на курсах ПК – 3б. участие в работе вебинаров, семинаров – 1б. (независимо от количества)			
4.	Интенсивность труда			
4.1.	Участие в работе ППЭ в рамках ГИА в качестве организатора, дежурного	За каждое участие в качестве Организатора ППЭ – 3б. Организатора (ответственного) – 2б. Организатора – 1,5б. Организатора вне аудитории - 1б.		
4.2.	Работа с учащимися в каникулярное время	Внеклассные мероприятия, консультации, дополнительные занятия: За каждое мероприятие – 1б.		
4.3.	Выполнение разовых поручений	Выполнение – 1б.		
5.	Исполнительская дисциплина			
5.1	Своевременное и качественное предоставление информационно-аналитических материалов администрации школы	Наличие - 4б.		
5.2	наличие обоснованных жалоб от родителей: наличие – 0б. отсутствие – 1б.			
5.3.	наличие дисциплинарных взысканий: наличие – 0б. отсутствие – 1б.			
5.4.	случаи травматизма детей в ходе организации урочной и внеурочной деятельности обучающихся: отсутствует – 1б., наличие – 0б.			
<p>Количество баллов, которое набрал педагог при самооценке, – баллов Итоговый балл _____</p>				

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности педагога-организатора общеобразовательной организации:

Ф.И.О. _____

№ п/п	Критерии		Баллы (от 0 до 10 баллов)
1.	Динамика формирования и сохранения библиотечного фонда:		
1.1.	Методическое обеспечение массовых мероприятий	Оформление документов(план, положение, сценарий проведения мероприятия), освещение мероприятия в СМИ и др.– 2б.	
1.2.	Самостоятельно созданный продукт	Программа, положение, презентация, выставка, декорации, костюмы и др.– 2б.	
1.3.	Наличие публикаций по вопросам воспитания обучающихся	Городской уровень – 2б. Всероссийский уровень– 3б.	
1.4.	Использование современных технологий	Создание электронной базы школьных мероприятий– 3б. Виртуальный музей– 10б.	
1.5.	Результативность участия в социальных проектах и акциях	Наличие грамот, благодарственных писем– 3б.	
2.	Результативность внеурочной деятельности:		
2.1.	Процент и результаты участия в исследовательских и творческих очных конкурсах и конференциях (с указанием уровня): <i>школьный этап:</i> победитель-5б., призер-3б., участие – 1б. <i>муниципальный этап:</i> победитель– 10, призер– 7б, участник-3б. <i>региональный этап:</i> победитель-10, призер-7б., участник-3б.		
2.2.	Процент и результаты участия в дистанционных олимпиадах и конкурсах (с указанием уровня): Участие/достижения (класса/ученика)- не более 2б.		
3.	Методическая активность педагога		
3.1.	участие в конкурсах профессионального мастерства (с указанием формы участия и уровня): муниципальный- 15б. региональный – 25б. всероссийский – 35б. заочный/дистанционный – 2б.		
3.2.	Результаты инновационной образовательной деятельности:		
	Экспериментальные площадки (при наличии приказов об организации деятельности площадки, договоров и т.д.)	Мероприятия, семинары, мастер-классы, конференции различного уровня, на которых презентовался	Участие в мероприятии – 1б.

		опыт деятельности площадки		
	Статус участия в инновационной деятельности	Разработка, внедрение инновации (документальное подтверждение)	Член группы – 3б.; Участник внедрения – 2б.	
3.3.	Презентация собственной педагогической деятельности:			
	Обобщение опыта и презентация опыта	Публикация в печатных СМИ Публикация на сайтах профессиональных сообществ Наличие регулярно обновляющегося сайта, страницы (блога)	Имеется – 5б. Имеется – 2б. Сайт – 3б. Страница – 1б.	
	Организационно-методическая активность	Участие в методических мероприятиях (с презентацией опыта работы)	Школьных – 2б. Муниципальных – 3б. Региональных – 4б.	
		Открытые уроки, классные часы, мастер-классы (кроме участия в рамках аттестации)	Школьный уровень – 3б. Муниципальный – 5б. Региональный – 8б.	
3.4.	Наставничество (при наличии плана) – 2б. (за конкретное мероприятие)			
3.5.	эффективная деятельность педагога, направленная на преодоление профессиональных дефицитов: профессиональная переподготовка по специальности – 5б. обучение на курсах ПК – 3б. участие в работе вебинаров, семинаров – 1б. (независимо от количества)			
4.	Интенсивность труда			
4.1.	Участие в работе ППЭ в рамках ГИА в качестве организатора, дежурного		За каждое участие в качестве Организатора ППЭ – 3б. Организатора (ответственного) – 2б. Организатора – 1,5б. Организатора вне аудитории - 1б.	
4.2.	Работа с учащимися в каникулярное время		Внеклассные мероприятия, консультации, дополнительные занятия: За каждое мероприятие – 1б.	
4.3.	Выполнение разовых поручений		Выполнение поручений – 1б.	
5.	Исполнительская дисциплина			
5.1.	наличие обоснованных жалоб от родителей: наличие – 0б.			

	отсутствие – 1б.		
5.2.	наличие дисциплинарных взысканий: наличие – 0б. отсутствие – 1б.		
5.3.	Своевременное и качественное предоставление информационно-аналитических материалов администрации школы		
	Наличие (отсутствие) замечаний за нарушение	Отсутствие замечаний – 5б. 1-2 замечание – 2б. Более 2 – 0б.	
	Количество баллов, которое набрал педагог при самооценке, – баллов Итоговый балл _____		

**Критерии оценки эффективности
профессиональной деятельности педагога-психолога
МОАУ «Лицей №2»:**

Ф.И.О. _____

№ п/п	Критерии	Баллы (от 0 до 10 баллов)	
1.	Динамика и эффективность психолого-педагогического сопровождения обучающихся, родителей, педагогических кадров:		
1.1.	Проведение диагностических исследований	Наличие исследований – 5б.	
1.2.	Разработка диагностического инструментария	Наличие разработок – 5б.	
1.3.	Проведение мероприятий (тренинги, семинары, лекции и др.) с участниками образовательного процесса (педагогическими кадрами, родителями, детьми)	За каждое мероприятие – 1б.	
1.4.	Консультационная работа с педагогическими кадрами, родителями, детьми	За каждое мероприятие - 1б.	
1.5.	Разработка и сопровождение коррекционно-развивающих программ для детей с особенностями в развитии.	Реализация АООП ОВЗ – 10б. Наличие психолого-педагогических маршрутов индивидуального развития обучающихся с ОВЗ: наличие – 5б, отсутствие – 0б.	
2.	Результативность внеурочной деятельности педагога-психолога:		
2.1.	Процент и результаты участия в исследовательских и творческих очных конкурсах и конференциях (с указанием уровня): <i>школьный этап:</i> победитель-5б., призер-3б., участие – 1б. <i>муниципальный этап:</i> победитель– 10, призер– 7б, участник-3б. <i>региональный этап:</i> победитель-10, призер-7б., участник-3б.		
2.2.	Процент и результаты участия в дистанционных олимпиадах и конкурсах (с указанием уровня): Участие/достижения (класса/ученика)- не более 2б.		
3.	Методическая активность педагога		
3.1.	участие в конкурсах профессионального мастерства (с указанием формы участия и уровня): школьный – 10б. муниципальный- 15б. региональный – 25б. всероссийский – 35б. заочный/дистанционный – 2б.		

3.2.	Результаты инновационной образовательной деятельности:			
	Экспериментальные площадки (при наличии приказов об организации деятельности площадки, договоров и т.д.)	Мероприятия, семинары, мастер-классы, конференции различного уровня, на которых презентовался опыт деятельности площадки	Участие в мероприятии – 1б.	
	Статус участия в инновационной деятельности	Разработка, внедрение инновации (документальное подтверждение)	Член группы – 3б.; Участник внедрения – 2б.	
	Сотрудничество с высшими учебными заведениями	Реализация инновационных проектов и программ в составе инновационных площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп	Реализация/участие – 5б.	
3.3.	Презентация собственной педагогической деятельности:			
	Обобщение опыта и презентация опыта	Публикация в печатных СМИ Публикация на сайтах профессиональных сообществ Наличие регулярно обновляющегося сайта, страницы (блога)	Имеется – 5б. Имеется – 2б. Сайт – 3б. Страница – 1б.	
	Организационно-методическая активность	Участие в методических мероприятиях (с презентацией опыта работы)	Школьных – 2б. Муниципальных – 3б. Региональных – 4б.	
		Открытые уроки, классные часы, мастер-классы (кроме участия в рамках аттестации)	Школьный уровень – 3б. Муниципальный – 5б. Региональный – 8б.	
3.4.	Наставничество (при наличии плана) – 2б. (за конкретное мероприятие)			
3.5.	эффективная деятельность педагога, направленная на преодоление профессиональных дефицитов: профессиональная переподготовка по специальности – 5б. обучение на курсах ПК – 3б. участие в работе вебинаров, семинаров – 1б. (независимо от количества)			

4.	Интенсивность труда		
4.1.	Участие в работе ППЭ в рамках ГИА в качестве организатора, дежурного	За каждое участие в качестве Организатора ППЭ – 3б. Организатора (ответственного) – 2б. Организатора – 1,5б. Организатора вне аудитории - 1б.	
4.2.	Работа <u>предметников</u> с учащимися в каникулярное время	Внеклассные мероприятия (предметник), консультации, дополнительные занятия: За каждое мероприятие – 1б.	
5.	Исполнительская дисциплина		
5.1	Разработка рабочей программы учебного курса (предмета)	Участие в разработке (корректировке) – 5б. Отсутствие участия – 0б.	
5.2	наличие обоснованных жалоб от родителей: наличие – 0б. отсутствие – 1б.		
5.3.	наличие дисциплинарных взысканий: наличие – 0б. отсутствие – 1б.		
5.4.	своевременное заполнение школьной документации		
	Своевременное и качественное предоставление информационно-аналитических материалов	Составление аналитических справок по результатам ВПР, по результатам мониторинговых работ; по результатам ПА	По классу – 0,5б. По параллели – 2б. По предмету – 4б.
		Документация по воспитательной работе	Отсутствие замечаний – 1б.
	Своевременное ведение электронного журнала		Отсутствие замечаний – 5б. 1-2 замечания – 2б. Более 2 – 0б.
5.5.	случаи травматизма детей в ходе организации урочной и внеурочной деятельности обучающихся: отсутствует – 1б., наличие – 0б.		
Количество баллов, которое набрал педагог при самооценке, –			баллов
Итоговый балл _____			

**Критерии оценки эффективности
профессиональной деятельности социального педагога
МОАУ «Лицей №2»:**

Ф.И.О. _____

№ п/п	Критерии		Баллы (от 0 до 10 баллов)
1.	Динамика и эффективность социально-педагогического сопровождения обучающихся, родителей:		
1.1.	Ведение и обновление социального паспорта школы	Выполнение - 5б.	
1.2.	Разработка социально-профилактического инструментария	Наличие – 3б. Отсутствие – 0б.	
1.3.	Проведение мероприятий (тренинги, семинары, лекции и др.) с участниками образовательного процесса (педагогическими кадрами, родителями, детьми)	За каждое мероприятие – 1б.	
1.4.	Консультационная работа с педагогическими кадрами, родителями, детьми	За каждое мероприятие – 1б.	
1.5.	Развитие социального партнерства	За каждое мероприятие – 1б.	
2.	Результативность внеурочной деятельности:		
2.1.	Процент и результаты участия в исследовательских и творческих очных конкурсах и конференциях (с указанием уровня): <i>школьный этап:</i> победитель-5б., призер-3б., участие – 1б. <i>муниципальный этап:</i> победитель– 10, призер– 7б, участник-3б. <i>региональный этап:</i> победитель-10, призер-7б., участник-3б.		
2.2.	Процент и результаты участия в дистанционных олимпиадах и конкурсах (с указанием уровня): Участие/достижения (класса/ученика)- не более 2б.		
3.	Методическая активность педагога		
3.1.	участие в конкурсах профессионального мастерства (с указанием формы участия и уровня): школьный – 10б. муниципальный- 15б. региональный – 25б. всероссийский – 35б. заочный/дистанционный – 2б.		
3.2.	Результаты инновационной образовательной деятельности:		
	Экспериментальные площадки (при наличии приказов об организации деятельности площадки, договоров и т.д.)	Мероприятия, семинары, мастер-классы, конференции различного уровня, на которых презентовался опыт деятельности	Участие в мероприятии – 1б.

		площадки		
	Статус участия в инновационной деятельности	Разработка, внедрение инновации (документальное подтверждение)	Член группы – 3б.; Участник внедрения – 2б.	
3.3.	Презентация собственной педагогической деятельности:			
	Обобщение опыта и презентация опыта	Публикация в печатных СМИ Публикация на сайтах профессиональных сообществ Наличие регулярно обновляющегося сайта, страницы (блога)	Имеется – 5б. Имеется – 2б. Сайт – 3б. Страница – 1б.	
	Организационно-методическая активность	Участие в методических мероприятиях (с презентацией опыта работы)	Школьных – 2б. Муниципальных – 3б. Региональных – 4б.	
		Открытые уроки, классные часы, мастер-классы (кроме участия в рамках аттестации)	Школьный уровень – 3б. Муниципальный – 5б. Региональный – 8б.	
3.4.	Наставничество (при наличии плана) – 2б. (за конкретное мероприятие)			
3.5.	эффективная деятельность педагога, направленная на преодоление профессиональных дефицитов: профессиональная переподготовка по специальности – 5б. обучение на курсах ПК – 3б. участие в работе вебинаров, семинаров – 1б. (независимо от количества)			
4.	Интенсивность труда			
4.1.	Участие в работе ППЭ в рамках ГИА в качестве организатора, дежурного		За каждое участие в качестве Организатора ППЭ – 3б. Организатора (ответственного) – 2б. Организатора – 1,5б. Организатора вне аудитории - 1б.	
4.2.	Работа с учащимися в каникулярное время		Внеклассные мероприятия, консультации, дополнительные занятия: За каждое мероприятие – 1б.	
5.	Исполнительская дисциплина			
5.1	наличие обоснованных жалоб от родителей: наличие – 0б. отсутствие – 1б.			

5.2.	наличие дисциплинарных взысканий: наличие – 0б. отсутствие – 1б.		
5.3.	Своевременное и качественное ведение документации по вопросам организации школьного питания		
	Подготовка документации по вопросам организации питания для сайта школы.	Наличие (отсутствие) замечаний за нарушение	Отсутствие замечаний – 5б. 1-2 замечание – 2б. Более 2 – 0б.
<p>Количество баллов, которое набрал педагог при самооценке, – баллов Итоговый балл _____</p>			

**Критерии оценки эффективности
профессиональной деятельности заместителя руководителя
МОАУ «Лицей №2»:**

Ф.И.О. _____

№ п/п	Критерии		Баллы (от 0 до 10 баллов)
1.	Динамика и эффективность управленческой деятельности:		
1.1	Освоение государственного образовательного стандарта по всем предметам базисного учебного плана в процентах к числу обучающихся		
	Анализ УВП Отчёты в управление образования	Отсутствие неуспевающих – 5б. Снижение доли – 3б. Отсутствие учащихся, оставленных на повторное обучение – 1б. Положительная динамика качества знаний – 5б.	
1.2	Процент успеваемости и динамика качества в выпускных классах ступени начального общего образования		
	Анализ УВП Отчёты в управление образования	При положительной динамике или сохранении 100% успеваемости – 3б.	
1.3	Результативность выпускников ступени основного общего образования (русский язык, математика)		
	Протоколы экзаменов	Отсутствие неуспевающих выпускников – 5б. Их доля ниже среднего показателя по городу – 3б.	
		Доля выпускников ступени основного общего образования, получивших аттестаты особого образца: наличие – 2б.	
		Качество знаний выпускников по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика) выше среднего городского показателя – 5б. Положительная динамика – 3б.	
1.4	Результативность выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык, математика)		
	Статистические данные по итогам ЕГЭ	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык, математика) – 5б. Их доля ниже среднего значения по городу – 3б. Средний балл по результатам ЕГЭ (русский язык, математика)	

		выше среднего городского показателя – 5б. Положительная динамика – 3б.	
1.5	Демонстрация достижений педагогов через систему открытых мероприятий, мастер-классы, гранты, публикации.		
	Аналитические справки Разработки мероприятий	Школьный уровень – 3б. Муниципальный – 5б. Региональный – 7б.	
1.6	Качественная реализация ВШК Выполнение ВШК 100% - 5б. Выполнение 90% - 3б.		
2.	Результативность внеурочной деятельности по учебным предметам:		
2.1.	Победители и призёры среди учащихся на предметных олимпиадах разного уровня		
	Муниципальный уровень – 5б. Региональный уровень – 7б. Всероссийский уровень – 9б.		
2.2	Наличие социально значимых проектов, выполненных учащимися		
	Муниципальный уровень – 5б. Региональный уровень – 7б. Всероссийский уровень – 9б.		
2.3	Победители и призёры среды учащихся на конкурсах, смотрах, марафонах, акциях и др.		
	Муниципальный уровень – 3б. Региональный уровень – 5б. Всероссийский уровень – 7б.		
3.	Методическая активность педагога		
3.1.	участие в конкурсах профессионального мастерства (с указанием формы участия и уровня): школьный – 10б. муниципальный- 15б. региональный – 25б. всероссийский – 35б. заочный/дистанционный – 2б.		
3.2.	Результаты инновационной образовательной деятельности:		
	Экспериментальные площадки (при наличии приказов об организации деятельности площадки, договоров и т.д.)	Мероприятия, семинары, мастер-классы, конференции различного уровня, на которых презентовался опыт деятельности площадки	Участие в мероприятии – 1б.
	Статус участия в инновационной деятельности	Разработка, внедрение инновации (документальное подтверждение)	Член группы – 3б.; Участник внедрения – 2б.
3.3.	Презентация собственной педагогической деятельности:		
	Обобщение опыта	Публикация в	Имеется – 5б.

	и презентация опыта	печатных СМИ Публикация на сайтах профессиональных сообществ Наличие регулярно обновляющегося сайта, страницы (блога)	Имеется – 2б. Сайт – 3б. Страница – 1б.	
	Организационно-методическая активность	Участие в методических мероприятиях (с презентацией опыта работы)	Школьных – 2б. Муниципальных – 3б. Региональных – 4б.	
		Открытые уроки, классные часы, мастер-классы (кроме участия в рамках аттестации)	Школьный уровень – 3б. Муниципальный – 5б. Региональный – 8б.	
3.4.	Наставничество (при наличии плана) – 2б. (за конкретное мероприятие)			
3.5.	эффективная деятельность педагога, направленная на преодоление профессиональных дефицитов: профессиональная переподготовка по специальности – 5б. обучение на курсах ПК – 3б. участие в работе вебинаров, семинаров – 1б. (независимо от количества)			
4.	Интенсивность труда			
4.1.	Участие в работе ППЭ в рамках ГИА в качестве организатора, дежурного		За каждое участие в качестве Организатора ППЭ – 3б. Организатора (ответственного) – 2б. Организатора – 1,5б. Организатора вне аудитории - 1б.	
4.2.	Работа <u>предметников</u> с учащимися в каникулярное время		Внеклассные мероприятия (предметник), консультации, дополнительные занятия: За каждое мероприятие – 1б.	
5.	Исполнительская дисциплина			
5.1	Разработка рабочей программы учебного курса (предмета)		Участие в разработке (корректировке) – 5б. Отсутствие участия – 0б.	
5.2	наличие обоснованных жалоб от родителей: наличие – 0б. отсутствие – 1б.			
5.3.	наличие дисциплинарных взысканий: наличие – 0б. отсутствие – 1б.			
5.4.	своевременное заполнение школьной документации			
	Своевременное и качественное	Составление аналитических	По классу – 0,5б. По параллели – 2б.	

	предоставление информационно-аналитических материалов	справок по результатам ВПР, по результатам мониторинговых работ; по результатам ПА	По предмету – 4б.	
		Документация по воспитательной работе	Отсутствие замечаний –1б.	
	Своевременное ведение электронного журнала		Отсутствие замечаний – 5б. 1-2 замечания – 2б. Более 2 – 0б.	
5.5.	случаи травматизма детей в ходе организации урочной и внеурочной деятельности обучающихся: отсутствует – 1б., наличие – 0б.			
<p>Количество баллов, которое набрал педагог при самооценке, – баллов Итоговый балл _____</p>				

**Критерии оценки эффективности
профессиональной деятельности заместителя руководителя
по хозяйственной работе
МОАУ «Лицей №2»:**

ФИО работника _____
Период _____

Направление деятельности	Критерии оценки	Шкала оценивания	Само-оценка	Оценка комиссии
1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учебного заведения и на территории образовательной организации	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы	0-4		
	Обеспечение температурного режима учебного заведения в соответствии с СанПин	0-4		
	Обеспечение регулярного вывоза ТБО	0-4		
2. Обеспечение выполнения требований пожарной, антитеррористической и электробезопасности	Перезарядка и диагностика первичных средств пожаротушения Контроль за состоянием средств пожаротушения пожарных щитов	0-4		
	Контроль за состоянием электрооборудования, устранение возникающих неполадок	0-4		
	Проведение замеров сопротивления изоляции, проверок электроустановок и электропроводок, контуров заземления	0-4		
	Обеспечение выполнения требований пожарной, антитеррористической и электробезопасности	0-3		
3. Осуществление контроля за работой всего технического персонала	Составление графиков работы технического персонала. Составление графиков и маршрутов движения, паспортов дорожной безопасности	0-4		
	Распределение дежурных постов (участков) за уборщиками служебных помещений	0-3		

4.Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей учебного заведения	Высокий уровень осуществления контроля за состоянием материальных ценностей (мебели, оргтехники, инструмента и оснащения, оборудования)	0-4		
	Своевременное информирование о порче имущества или материальных ценностей, своевременный ремонт оборудования, приобретение необходимых материалов	0-3		
	Своевременная маркировка всех материальных средств и их учет	0-4		
	Своевременное проведение периодической инвентаризации материальных ценностей	0-3		
	Заключение договоров на техническое обслуживание, оснащение и ремонт по всем направлениям административно-хозяйственной деятельности	0-3		
5.Ведение учета потребляемых энергоносителей	Контроль за потреблением электроэнергии, воды, водоотведением, поступлением теплоносителя	0-3		
	Учет данных по расходу энергоносителей. Своевременная подача данных по расходу энергоносителей в управление образования (электроэнергия, вода)	0-3		
6.Подготовка, организация и качество проведения ремонтных работ в учебном заведении	Составление плана (сметы) на проведение косметических ремонтов, а также работ, связанных с подготовкой к новому учебному году	0-3		
	Закупка материалов для проведения косметических ремонтов, а также работ, связанных с подготовкой к новому учебному году. Организация ремонтных работ, их контроль и ответственность за выполнение работ.	0-4		
7. Результативность работы	Эффективная организация работы технического персонала	0-4		
	Привлечение технического персонала к участию в субботниках, а также к участию в уборке и облагораживанию территории учебного заведения.	0-3		

	Эффективность работы с отчетностью и документацией, связанной с административно-хозяйственной деятельностью учебного заведения.	0-4		
	Своевременность осуществления поставленных задач, общая результативность работы зам.директора по АХР	0-3		
	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	0-3		
ИТОГО ВСЕГО БАЛЛОВ _____ Подпись работника _____ Подпись председателя комиссии _____				

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОРЕНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 2»**

ПРИКАЗ

г. Оренбург

____.____.____

№ ____ -од

Об установлении выплат
стимулирующего характера
педагогическим работникам
МОАУ «Лицей №2»

Согласно протоколу № ____ от ____ комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОАУ «Лицей №2», руководствуясь Уставом МОАУ «Лицей №2», приказываю:

1. Произвести стимулирующую оплату педагогическим работникам МОАУ «Лицей №2» согласно критериям оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии с оценочными листами по балльной шкале:

№	Ф.И.О. работника	Должность работника	Стимулирующие выплаты
Итого баллов			

2. Делопроизводителю Надейчевой М.Н. направить настоящий приказ в МКУ «Управление по обеспечению финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений» для начисления соответствующих стимулирующих выплат педагогическим работникам МОАУ «Лицей №2»

Директор _____
Подпись

Фамилия И.О.

М.П.

С приказом ознакомлены:

« ____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ
Комиссии по распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда педагогических работников
МОАУ «Лицей №2»

г. Оренбург

«___» _____ 20__

Присутствовали:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Слушали:

Председателя комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МОАУ «Лицей №2», об оценке результатов деятельности педагогических работников общеобразовательной организации в соответствии с критериями оценки эффективности профессиональной деятельности педагогов.

Решили:

1. На основании проведенного анализа установить балльную оценку:

№	Ф.И.О. работника	Должность работника	Количество баллов
Итого баллов			

2. Оформить результаты в итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому педагогическому работнику организации.

3. Максимальное количество баллов, которое может набрать каждый педагогический работник организации, составляет _____ баллов.

4. Стоимость одного балла – _____ рублей.

5. Директору МОАУ «Лицей №2» на основании данного

протокола в трехдневный срок издать приказ об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам организации.

Подписи:

Председатель Комиссии _____ Члены Комиссии: _____

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение Лицей №2

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом

Председатель  Займак А.В.

Протокол № от 01.12..2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОАУ Лицей №2

Иванова М.Ю.

01.12.2022

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МОАУ "Лицей №2"

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и председателем первичной профсоюзной организации МОАУ "Лицей №2" При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профсоюзному комитету всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МОАУ "Лицей №2" заключили настоящее Соглашение в том, что в 2023-2026 годах работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1. Организационные мероприятия			
1.1	Осуществление перед началом учебного года проверки состояния ОТ и подготовки учреждения к занятиям с составлением акта готовности	Ежегодно Август	Специалист по ОТ
1.2.	Проведение проверок кабинетов с составлением Актов-разрешений на проведение занятий во всех кабинетах (в.т.ч. химии, физики, информатики, биологии, ОБЖ, технологии, спортзалах (спортивных площадках);	Ежегодно Август	Зам. директора Специалист по ОТ
1.3.	Проведение испытаний гимнастических снарядов, спортивного инвентаря и оборудования в спортивном зале (на спортивной площадке) с составлением Актов-испытаний.	Ежегодно Август	Зам. директора Специалист по ОТ
1.4.	Проведение проверок технического состояния систем водоснабжения канализации, вентиляции,	Ежегодно Август	Зам. директора Специалист по ОТ
1.5.	Своевременное проведение инструктажей по охране труда с работниками - вводный инструктаж по ОТ (при приеме на работу); - первичный инструктаж по ОТ (на рабочем месте)	Постоянно в течение учебного года	Специалист по ОТ

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
Председатель _____ Займак А.В
Протокол № _____ от 01.12..2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОАУ Лицей №2
Иванова М.Ю.
_____ 01.12.2022

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МОАУ "Лицей №2"

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и председателем первичной профсоюзной организации МОАУ "Лицей №2" При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профсоюзному комитету всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МОАУ "Лицей №2" заключили настоящее Соглашение в том, что в 2023-2026 годах работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1. Организационные мероприятия			
1.1	Осуществление перед началом учебного года проверки состояния ОТ и подготовки учреждения к занятиям с составлением акта готовности	Ежегодно Август	Специалист по ОТ
1.2.	Проведение проверок кабинетов с составлением Актов-разрешений на проведение занятий во всех кабинетах (в.т.ч. химии, физики, информатики, биологии, ОБЖ, технологии, спортзалах (спортивных площадках);	Ежегодно Август	Зам. директора Специалист по ОТ
1.3.	Проведение испытаний гимнастических снарядов, спортивного инвентаря и оборудования в спортивном зале (на спортивной площадке) с составлением Актов-испытаний.	Ежегодно Август	Зам. директора Специалист по ОТ
1.4.	Проведение проверок технического состояния систем водоснабжения канализации, вентиляции,	Ежегодно Август	Зам. директора Специалист по ОТ
1.5.	Своевременное проведение инструктажей по охране труда с работниками - вводный инструктаж по ОТ (при приеме на работу); - первичный инструктаж по ОТ (на рабочем месте) - повторный инструктаж по ОТ (не реже 1 раза в 6 мес.) - целевой инструктаж по ОТ (при выполнении общественно-полезного, производительного труда и	Постоянно в течение учебного года	Специалист по ОТ

	при проведении внеклассных, и внешкольных мероприятий) - внеплановый инструктаж по ОТ (по результатам расследования несчастных случаев)		
1.6.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-15 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	Постоянно в течение учебного года	Специалист по ОТ
1.7	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда	1 раз в 3 года Август	Специалист по ОТ
1.8	Своевременное проведение инструктажей по ОТ с учащимися: - вводный инструктаж по ОТ (перед началом учебного года) ; - первичный инструктаж по ОТ (на первом уроке в кабинетах повышенной опасности); - повторный инструктаж по ОТ (перед началом 3-ей четверти); - целевой инструктаж по ОТ (при выполнении общественно-полезного, производительного труда и при проведении внеклассных, и внешкольных мероприятий) - внеплановый инструктаж по ОТ (по результатам расследования несчастных случаев)	Постоянно в течение учебного года	Классные руководители
1.9	Своевременное расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением актов.	Немедленно по факту	Специалист по ОТ
1.10	Организация труда работников в соответствии с требованиями ОТ, изложенных в нормативных документах, обеспечение безопасных и здоровых условий труда	Постоянно в течение учебного года	Специалист по ОТ
1.11	Разработка, согласование и утверждение инструкций по охране труда в порядке, установленном ТК РФ	1 раз в 5 лет (по необходимости)	Специалист по ОТ
1.12	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте	Пересмотр ежегодно Сентябрь	Специалист по ОТ
1.13	Приведение в соответствие с нормативными документами необходимой документации по ОТ	Ежегодно Сентябрь	Специалист по ОТ
1.14	Обеспечение в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами светового режима в лицее.	Постоянно в течение учебного года	Зам. Директора
1.15	Создание условий для нормальной деятельности технического персонала, обеспечение инвентарем, спецодеждой	Постоянно в течение года	Зам. директора
1.16	Проведение технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: август март	Комиссия по техническому осмотру зданий
1.17	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года не реже 1 раз в четверть	Специалист по ОТ

2. Технические мероприятия			
2.1	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты электрических и водяных производственных коммуникаций и сооружений	Обновление постоянно в течение года	Зам. директора
2.2	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	Постоянно в течение года	Зам. директора
2.3	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Обновление постоянно в течение года	Зам. директора
2.4	Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок	Обновление постоянно в течение года	Зам. директора
2.5	Модернизация помещений (учебных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	Обновление постоянно в течение года	Зам. директора
2.6	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Ежегодно август	Зам. директора
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
3.1	Обеспечение организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Ежегодно август-сентябрь	Специалист по ОТ
3.2	Контроль наличия в учебных кабинетах, спортивном зале и др. помещениях аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	Постоянно	Специалист по ОТ
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты,.	Постоянно в течение года	Зам. директора Специалист по ОТ
4.2	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Постоянно в течение года	Зам. директора Специалист по ОТ
4.3	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Постоянно в течение года	Зам. директора Специалист по ОТ
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с Правилами	Обновление постоянно	Специалист по ОТ

	противопожарного режима в Российской Федерации утвержденными Постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. № 1479	в течение года	
5.2	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	Ежегодно август	Зам. директора
5.3	Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	Ежегодно август	Зам. директора
5.4	Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	Контроль в течение года	Зам. директора
5.5	Обеспечение первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	Контроль в течение года	Зам. директора
5.6	Организация обучения работников и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года	Зам. директора.
5.7	Контроль за состоянием эвакуационных выходов	Контроль в течение года	Зам. директора

Специалист по ОТ

Андреева Л.Н.

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
Председатель  Займак А.В.
Протокол № от 01.12..2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОАУ Лицей №2
Иванова М.Ю.
01.12.2022

**Перечень профессий и должностей работников
МОАУ "Лицей №2", занятых на работах
в особых температурных условиях или с загрязнением, которым необходима
бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств защиты**

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование спецодежды	Норма в год	Нормативный документ
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Респиратор	1 шт 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа	п.135 Приказ № 997н МТ и СР о 09.12.2014 Приказ МЗСР от 01.06.2009 г.№290н
2	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием или из полимерных материалов Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар	п.171 Приказ № 997н МТ и СР о 09.12.2014 Приказ МЗСР от 01.06.2009 г.№290н
3	Электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.	п.189 Приказ № 997н МТ и СР о 09.12.2014 Приказ МЗСР от 01.06.2009 г.№290н

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом

Председатель _____ Займак А.В

Протокол № от 01.12..2022

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОАУ Лицей №2

Иванова М.Ю.

_____ 01.12.2022

Перечень профессий и должностей работников**МОАУ "Лицей №2", занятых на работах****в особых температурных условиях или с загрязнением, которым необходима бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств защиты**

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование спецодежды	Норма в год	Нормативный документ
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Респиратор	1 шт 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа	п.135 Приказ № 997н МТ и СР о 09.12.2014 Приказ МЗ СР от 01.06.2009 г.№290н
2	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием или из полимерных материалов Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар	п.171 Приказ № 997н МТ и СР о 09.12.2014 Приказ МЗСР от 01.06.2009 г.№290н
3	Электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.	п.189 Приказ № 997н МТ и СР о 09.12.2014 Приказ МЗСР от 01.06.2009 г.№290н

		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные	12 пар до износа 1 пара дежурные дежурные до износа	
4	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт 1 пара 6 пар	п.23 Приказ № 997н МТ и СР о 09.12.2014 Приказа МЗСР от 01.06.2009 г.№290н
5	Лаборант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные	1 шт. 1 шт. Дежурный 12 пар до износа 12 пар До износа	п.66 Приказ № 997н МТ и СР о 09.12.2014 Приказ МЗСР от 01.06.2009 г.№290н
6	Педагог-библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.	п.30 Приказ № 997н МТ и СР о 09.12.2014 Приказ МЗСР от 01.06.2009 г.№290н

7	Дезинфектор	Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа 1 пара 6 пар 6 пардо износа до износа	п.24 Приказ № 997н МТ и СР о 09.12.2014 Приказ МЗСР от 01.06.2009 г.№290н
---	-------------	--	--	---

Специалист по охране труда

Андреева Л.Н.

**План
оздоровительно – профилактических мероприятий
работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения
«Лицей №2» г. Оренбурга**

Мероприятия	Сроки	Категория работников	Ответственные
Медицинский осмотр	ежегодно	все работники	администрация
Санитарно – гигиеническое обучение	ежегодно	работники школы	администрация
Прививки до наступления эпидемии гриппа	ежегодно октябрь-ноябрь	все работники	администрация
Участие в спартакиаде педагогических работников	ежегодно	работники школы	администрация
Походы выходного дня	1 раз в четверть	все работники	ПК
Группа здоровья (занятия в школьном спортивном зале)	в течение года	все желающие работники	ПК
Организация горячего питания для работников	постоянно	все работники	администрация
Организация летнего отдыха для детей работников	ежегодно		ПК
Работа фитобара, оздоровительного коктейля	ноябрь - март	все желающие работники	ПК



Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью
листов
Директор МОУ «Лицей № 2»
М.Ю. Иванова