Шевченко Татьяна Михайловна

Подписано: Шевченко Татьяна Михайловна
DN: cn=Шевченко Татьяна Михайловна, c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ЛИЦЕЙ № 33 ИМЕНИ РОСТОВСКОГО ПОЛКА НАРОДНОГО ОПОЛЧЕНИЯ», email=lycej33@yandex.ru
Дата: 2024.01.30 12:33:15 +03'00'

Работодатель	**Уполномоченный от коллектива**
Директор МАОУ «Лицей № 33»	Председатель профсоюзного комитета
_____ Т.М. Шевченко	_____Д.Д. Иванова
«15» февраля 2023 г.	«15» февраля 2023 г.
МП	МП

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ЛИЦЕЙ № 33 ИМЕНИ РОСТОВСКОГО ПОЛКА НАРОДНОГО ОПОЛЧЕНИЯ, ИНН 6163022347»

С 15.02.2023 ПО 14.02.2026

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в управлении по труду министерства труда и социального развития Ростовской области

Регистрационный №_____
от _____

Предыдущий коллективный договор действовал по 14.11.2022 г.

г. Ростов-на-Дону

Оглавление

1. Общие положения 3

II. Трудовые отношения. Заключение, изменение и прекращение трудового договора. 4

III. Оплата и нормирование труда. 9

IV. Рабочее время и время отдыха. 16

V. Охрана труда и здоровья. 21

VI. Социальные льготы и гарантии. 22

VII. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза. 24

VIII. Контроль за выполнением коллективного договора. 26

IX. Заключительные положения. 27

X. Приложения к коллективному договору 28

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 33 имени Ростовского полка народного ополчения» (далее по тексту – МАОУ «Лицей № 33»).

1.2. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону МАОУ «Лицей № 33» и устанавливающий согласованные меры по усилению социальной защищенности работников с определением дополнительных, более льготных трудовых и социально-экономических условий.

Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и распространяется на всех работников учреждения, за исключением случаев, установленных в самом коллективном договоре.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

− администрация муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 33 имени Ростовского полка народного ополчения» в лице директора Шевченко Т.М.., именуемой далее «Работодатель»;

− коллектив муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 33 имени Ростовского полка народного ополчения» в лице председателя первичной профсоюзной организации Ивановой Д.Д.

1.4. Профсоюзная организация выступает полномочным представителем работников МАОУ «Лицей № 33» при разработке и заключении Коллективного договора, соглашений, при разрешении коллективных трудовых споров, ведении переговоров по разрешению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда (размеров должностных окладов, доплат и надбавок), размеров и форм материального поощрения, норм труда, занятости, найма, увольнения, а также по другим вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.5. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнении обязательств при возникновении разногласий по выполнению настоящего договора, разрешать их в соответствии с порядком, определенном Трудовым Кодексом Российской Федерации

1.6. Условия Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, в противном случае являются недействительными и не подлежат применению.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, либо одобрения их собранием (конференцией) работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства (ст.41,44 ТК).

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

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

1.10. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Контроль исполнения Коллективного договора осуществляется сторонами, заключившими договор в лице их представителей, а также органами по труду.

1.14. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует три года.

II. Трудовые отношения. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. Трудовые отношения между работниками регулируются законодательством Российской Федерации о труде и образовании, отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования Российской Федерации и настоящим договором.

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора (эффективного контракта) между работником и работодателем. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, в противном случае трудовой договор является недействительным.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового

распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативных правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.5. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.6. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик должностей работников образования, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, п.9 раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования").

2.7. В Трудовом договоре оговариваются условия оплаты труда, режим, продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы, компенсации и другие условия, предусмотренные (ст.57 ТК РФ). Если трудовой договор с педагогическим работником в письменной форме по каким-либо причинам отсутствует либо в нем не указан объем учебной нагрузки, то считается, что работник работает с тем объемом учебной нагрузки, который ему был установлен приказом директора образовательного учреждения при приеме на работу.

2.8. Трудовой договор (контракт) для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается с работником на неопределенный срок.

2.9. Срочный трудовой договор заключается для замещения временно отсутствующего работника и в иных случаях, специально оговоренных законом (ст. 59 ТК РФ).

2.10.Трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.11.По соглашению сторон трудовой договор может предусматривать условие об испытании в соответствии со ст. 70, 71 ТК РФ с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

2.12.При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется администрацией образовательного учреждения (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

2.13.С каждой вносимой на основании приказа в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

2.14. Работодатель обеспечивает полную занятость работников в соответствии с их должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии (должности) работника, администрация обеспечивает его (по согласованию) другой работой в соответствии с квалификацией. Оплата труда при этом должна быть не ниже предусмотренной в трудовом договоре.

2.15.Работодатель не вправе требовать от педагогических работников выполнения работ, не входящих в его функциональные обязанности, определенные нормативными документами.

Работодатель не имеет права налагать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности.

2.16. Перевод на другую работу, не соответствующую специальности, квалификации, должности, либо связанную с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, допускается только с письменного согласия работника. Об изменениях существующих условий работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 72 ТК РФ).

2.17. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 22,60 ТК РФ. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий Трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.18.Руководитель, применяя право временного перевода работника на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям Трудового договора.

2.19.Вопрос об оплате учебных отпусков работникам образовательных учреждений при получении второго высшего или среднего профессионального образования решается в соответствии со ст. 177 ТК РФ, исходя из потребностей учреждения в данных специалистах.

2.20.Работник имеет право расторгнуть Трудовой договор, предупредив об этом администрацию за две недели (ст. 80 ТК РФ). В день увольнения работодатель обязан выдать оформленную трудовую книжку (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ) и выплатить все причитающиеся суммы.

Если по истечению срока двухнедельного предупреждения работник не был уволен и не настаивает на увольнении по ст. 80 ТК РФ, т. е. по собственному желанию, то действие трудового договора считается продолженным.

2.21.Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях (ст. 81 ТК РФ):

- сокращения штатов или численности работников;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником, без уважительных причин, трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2.22. Трудовой договор с педагогическими работниками может также быть расторгнут работодателем на основании ст. 336 ТК РФ.

2.23.При расторжении Трудового договора по уважительным причинам администрация расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник (ст. 80 ТК РФ).

2.24.Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждений образования осуществляется в соответствии с требованиями ст. 82, 178-181, 371 ТК РФ.

2.25.При сокращении численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно администрацией учреждения и выборным профсоюзным органом учреждения.

2.26.При принятии решения о сокращении численности или штата работников образовательного учреждения возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должности и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

2.27. При равной производительности труда и квалификации имеют преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, предусмотренными *ст. 179 ТК РФ*:

- лица предпенсионного возраста (5 лет до пенсии);
- одинокие отцы и матери, воспитывающие ребенка (до 16 лет);
- родители, воспитывающие ребенка-инвалида (до 18 лет);
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель профсоюзного комитета.

2.28. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ при сокращении численности или штата (ст.178, 180), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансии.

2.29.При увольнении по сокращению штата или численности работников выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка и сохраняется средняя заработная плата на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с учетом выплаты выходного пособия (ст. 178 ТК РФ).

2.30.Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие женщины, имеющие на своем иждивении ребенка до восемнадцатилетнего возраста или ребенка-инвалида до 16-ти лет, а также работники, частично утратившие работоспособность в результате несчастного случая или профессионального заболевания на данном предприятии, не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев закрытия образовательного учреждения, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством по прежней специальности и в связи с сокращением классов.

2.31.Во всех случаях днем прекращения трудового договора является последний день работы работника.

2.32. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ) и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня

направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 части первой ст.81 или п.4 части первой ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.33. Администрация МАОУ «Лицей №33» не позднее 1 апреля текущего учебного года знакомит профсоюзный комитет со штатным расписанием, списком имеющихся вакансий, предварительным комплектованием на следующий учебный год, с возможным высвобождением работников и согласовывает с профсоюзным комитетом меры по трудоустройству и переквалификации работников.

III. Оплата и нормирование труда.

Стороны считают, что:

3.1. Оплата труда работников МАОУ «Лицей № 33» производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, нормативными правовыми актами Администрации города Ростова-на-Дону. Оплата труда работников учреждения осуществляется по отраслевой системе, исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников.

Отраслевая система оплаты труда включает тарифную часть оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты.

К тарифной части оплаты труда относятся должностные оклады руководителей, специалистов и тарифные ставки рабочих, определяемые по тарифной системе, единой для всех муниципальных образовательных учреждений города Ростова-на-Дону.

3.2. Условия оплаты труда работников являются обязательными для включения в трудовой договор с работником.

3.3. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, доплат и надбавок стимулирующего и компенсационного характера несет руководитель образовательного учреждения.

3.4. Заработная плата выплачивается работнику за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца по безналичному перечислению на его расчетный счет в банке. Днями выплаты заработной платы являются 8 и 23 числа текущего месяца.

Работник, не получивший заработную плату своевременно (в срок, установленный настоящим Коллективным договором) или получивший ее не в полном объеме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменном виде. Оплата труда при этом производится как при простое по вине работодателя (ст. 142 ТК РФ).

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

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

Работник имеет право заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. (ст. 136 ТК РФ).

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

За работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

3.5. Работодатель обязан знакомить работников с условиями оплаты труда, тарификацией под роспись.

3.6. Профсоюзный комитет контролирует соблюдение законодательства о труде, гарантий, компенсаций и льгот и вправе требовать от работодателя устранения выявленных нарушений.

3.7. Расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате выдаются всем работникам.

3.8. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок (окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования, материальной помощи, устанавливаются Положением об оплате труда работников МАОУ «Лицей № 33» и Коллективным договором. Указанное Положение принимается при согласовании с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

3.9. Работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.4.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со *ст.147,372 ТК РФ.*

Конкретный размер доплаты устанавливается по результатам специальной оценки условий труда комиссией лицея с привлечением аттестующей организации, аккредитованной в области охраны труда.

При этом работодатель принимает меры по проведению в учреждении специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается

безопасным, то указанная выплата не производится.
3.4.2. Доплаты работникам, занятым на работах, связанных с отклонением от нормальных условий труда устанавливаются в соответствии со *ст. 60.2, 149, 151,152,153,154 ТК РФ*.
3.4.3. Работникам устанавливается дополнительная оплата за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.
3.4.4. Размеры, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в Положении о выплатах компенсационного работникам МАОУ «Лицей № 33».
3.10.Работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- индивидуальный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в течение первых трех лет работы по специальности;
- надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки заработной платы на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат).

Размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в Положении об оплате труда работников МАОУ «Лицей № 33».
3.11. Работникам образовательного учреждения осуществляются премиальные выплаты по результатам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 % от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5% - на премирование руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

Образовательное учреждение вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера за счет средств в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (для бюджетных и автономных учреждений).

Премирование работников осуществляется по решению руководителя образовательного учреждения на основе Положения о премировании работников МАОУ «Лицей № 33».

При определении показателей и условий премирования учитываются целевые показатели эффективности деятельности организации:

− позитивная динамика учебных и внеучебных достижений обучающихся;

− эффективность воспитательной системы образовательной организации;

− расширение (изменение) спектра образовательных программ и качества образовательных услуг в соответствии с социальным заказом;

− повышение профессионального мастерства педагогических работников образовательной организации;

− развитие материально-технической базы образовательной организации;

− создание комфортных условий для всех участников образовательного процесса;

− повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией;

− выполнение в полном объеме муниципального задания;

− перевыполнение отраслевых норм нагрузки;

− участие в федеральных, региональных и муниципальных программах и проектах;

− особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательной организации;

− успешное и добросовестное исполнение руководителем своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

− инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

− качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;

− своевременность и полнота подготовки отчетности;

− отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения работниками своих должностных обязанностей и (или) отдельного вида работы.

К существенным замечаниям относятся нарушения Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года, а так же наличие жалоб со стороны родителей и обучающихся.

3.12. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного заявления работника. Порядок и размеры оказания материальной

помощи работникам определяется в Положении о премировании и оказании материальной помощи работникам МАОУ «Лицей № 33».

3.13. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

3.14.Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

3.14.1. Месячная заработная плата педагогических работников МАОУ «Лицей № 33» определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителя и преподавателя;
- учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

Установленная педагогическим работникам МАОУ «Лицей № 33» при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3.14.2. Тарификация учителей и педагогических работников производится 1 раз в год.

В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

В случае если на основании нормативных документов муниципального уровня вводятся изменения в условия оплаты труда, проводится перетарификация работников (индексация и (или) увеличение должностных окладов, изменение размера доплат и надбавок и т.п.) с соблюдением норм и сроков, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.14.3. При установлении учителям и преподавателям, для которых МАОУ «Лицей № 33» является местом основной работы, учебной нагрузки на новый

учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

3.14.4. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и другим педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

3.14.5. Объем учебной нагрузки учителей и педагогических работников больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

3.14.6. Для других работников, предельный объем учебной нагрузки, ведущих ее помимо основной работы, не устанавливается. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

3.14.7. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата должностного оклада в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой: учителям I–IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

3.14.8. Учителям, у которых по не зависящим от них причинам, в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной при тарификации до конца учебного года, выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за должностной оклад;
- заработная плата в размере должностного оклада, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за должностной оклад и если их невозможно догрузить педагогической работой;
- заработная плата, установленная при тарификации, в размере должностного оклада, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за должностной оклад и если их невозможно догрузить педагогической работой.

3.14.9. Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

3.14.10. Учебная нагрузка учителям и педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет, либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

3.14.11. При возложении на учителей, для которых МАОУ «Лицей № 33» является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

3.14.12. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится 2 раза в год - на начало I и II учебных полугодий.

3.14.13. При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

3.14.14. 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 руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время отмены образовательного процесса, оплата за это время не производится.

3.14.15. Почасовая оплата труда педагогических работников МАОУ «Лицей № 33» применяется при оплате:

− за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

− за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

− за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации;

− за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических центров), привлекаемых для педагогической работы в МАОУ «Лицей № 33».

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы с учетом повышающего коэффициента за квалификацию (при наличии квалификационной категории) на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все

часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) нагрузки путем внесения в тарификацию.

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

Заместителям руководителя МАОУ «Лицей № 33» помимо основной работы разрешается проведение преподавательской работы в объеме не более 9 часов в неделю за пределами времени по основной должности.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в лицее (включая руководителя и его заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного комитета и при условии, если учителя и преподаватели, для которых МАОУ «Лицей № 33» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

3.15.2. Верхний предел объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть определен учителям и другим педагогическим работникам в МАОУ «Лицей № 33», не установлен.

IV. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Рабочее время работников общеобразовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, в соответствии с Трудовым Кодексом, а также учебным расписанием, должностными обязанностями, Трудовым договором.

4.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнением дополнительной нагрузки, возложенной на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МАОУ «Лицей № 33».

Накануне праздничных дней устанавливается сокращенный рабочий день (*ст. 95 ТК РФ*).

4.3. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за должностной оклад, либо продолжительность рабочего времени определены постановлением Приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников МАОУ «Лицей № 33»

устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке:

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- старшим вожатым;
- педагогам-библиотекарям;
- тьюторам;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю устанавливается воспитателям.

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-дефектологам;
- учителям-логопедам.

4.5. Для работников, не перечисленных в пункте 4.4., устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.6. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

4.7. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45, 40, 35, 30 минут устанавливается только для обучающихся, поэтому пересчета времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

4.8. Учебное время учителей и педагогов дополнительного образования в образовательном учреждении определяется расписанием учебных занятий и объединений дополнительного образования. Расписание учебных занятий и объединений дополнительного образования составляется и утверждается директором лицея по согласованию с выборным профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

Часы, свободные от учебных занятий, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.9. Стороны договорились, что количество «окон» в расписании учителя будет не более 2 (двух).

4.10.Педагогическому работнику, по согласованию с ним, может предоставляться свободный от занятий день для методической работы и повышения квалификации. Педагогический работник не обязан присутствовать в лицее в свой свободный от

занятий день, если на этот день не предусмотрено никаких общешкольных мероприятий, в которых он был бы задействован.

4.11.Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по лицею. График дежурства составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным комитетом и вывешивается на видном месте.

К дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.12.Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность для отдыха и приема пищи одновременно с обучающимся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

4.13.Перерыв для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или графиками работы работников и составляет не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются (ст. 108 ТК РФ).

4.14. Продолжительность рабочего дня для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным комитетом.

4.15. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом МАОУ «Лицей № 33». График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.16. Работникам разрешается работа по совместительству.

4.17.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

В исключительных случаях допускается привлечение работников с их письменного согласия к работе в выходные и праздничные дни по письменному приказу руководителя и по согласованию с профсоюзным комитетом в случаях, предусмотренных *ст. 113 ТК РФ.*

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня для отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере. Дни отдыха за работу в выходной и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12-ти лет, инвалидов.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:
1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.18.Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в летнее время.

4.19. Остальным работникам учреждения ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

4.20.Работнику, имеющему детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида или инвалида с детства до достижения им 18-ти лет, по их желанию работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14-ти дней в удобное для названных работников время. Указанный отпуск по желанию работника может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно (полностью или по частям). Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. *(ст. 263 ТК РФ).*

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

4.21. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14-ти лет, работодатель ежегодно предоставляет отгулы продолжительностью в 3 дня.

4.22. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем для всех работников образовательного учреждения. Учреждение работает по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время. График работы в каникулярное время утверждается приказом руководителя.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории МАОУ «Лицей № 33» и другое), в пределах установленного рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

4.23. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем учреждения с учетом обеспечения нормальной работы учреждения. График отпусков составляется не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (до 15 декабря) и согласовывается с профсоюзным комитетом учреждения.

О времени начала отпуска работник доложен быть уведомлен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

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

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

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

4.24. По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска.

4.25.При наличии у работника санаторно-курортной путевки ему предоставляется отпуск в любое время.

4.26. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке поощрения предоставляет отдельным педагогическим работникам отгулы:

- за полную отработку учебного года без пропуска учебных дней – 5 календарных дней;
- за научно-методическую работу – 5 календарных дней;
- за активное участие в общественной работе и жизни лицея – 5 календарных дней;
- классным руководителям выпускных классов (9, 11) – 3 календарных дня;
- за переработку рабочего времени при проведении государственно итоговой аттестации и единого государственного экзамена –5 календарных дней.

Указанные отгулы могут суммироваться с ежегодным отпуском или по желанию работника предоставляется отдельно в каникулярное время.

4.27. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 ТК РФ:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

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

4.28. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение отпуска по семейным обстоятельствам без сохранения заработной платы в связи с: свадьбой самого работника – 3 календарных дня;
- переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- юбилейными датами (50, 55, 60 и т. д.) – 2 календарных дня;
- уходом за больным членом семьи (по предъявлению справки) – 5 календарных дней.

4.29. По желанию педагогического работника через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы ему предоставляется длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы, но с сохранением рабочего места.

V. Охрана труда и здоровья.

5.1. В соответствии с ТК РФ и основами Законов РФ по охране труда работодатель обязуется обеспечить безопасные и здоровые условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с правами и нормами по охране труда, в том числе строить образовательные отношения с полным соблюдением норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии.

5.2.Работодатель в соответствии с требованиями законодательства осуществляет за счет средств учреждения обучение и аттестацию в знании норм, правил по охране труда и экологической безопасности всех работников Ежегодно в соответствии с коллективным договором и соглашениями работодателем выделяются на охрану труда необходимые средства, которые должны расходоваться исключительно на оздоровление работников и улучшение условий их труда.

5.3. Работодатель в соответствии с требованиями законодательства осуществляет за счет средств учреждения обучение и аттестацию процедура специальной оценки условий труда в знании норм, правил по охране труда и экологической безопасности всех работников. Ежегодно в соответствии с коллективным договором и соглашениями работодателем выделяются на охрану труда необходимые средства, которые должны расходоваться исключительно на оздоровление работников и улучшение условий их труда.

5.4.Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем за счет указанных средств мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

5.5. Стороны создают на паритетных началах комиссии по социальному страхованию, охране труда.

5.6.В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ.

5.7.В случае грубых нарушений требований охраны труда и техники безопасности внештатные технические инспектора труда профсоюзного комитета лицея вправе приостановить выполнение работы до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя.

5.8. Профсоюзный орган осуществляет общественный контроль за состоянием условий охраны труда и выполнением учреждением (работодателем) своих обязанностей в соответствии с ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

5.9. Работодатель обеспечивает работников специальной одеждой, специальной обувью, смывающими и (или) обезжиривающими средствами и другими необходимыми средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

5.10. Педагогические работники образовательного учреждения проходят обязательное и периодическое медицинское обследование за счет работодателя (п.п.9) п.1, ст. 48 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

5.11. Работодатель совместно с профсоюзным органом обеспечивает эффективное использование средств Фонда социального страхования.

VI. Социальные льготы и гарантии.

Стороны пришли к соглашению:

6.1. В целях стимулирования и целенаправленного повышения уровня квалификации педагогических работников и обеспечения дифференцированного уровня оплаты труда аттестацию педагогических работников проводить на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

6.2. При направлении работников в командировку, в том числе для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров, за ними сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных *ст.166-168 ТК РФ.*

6.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка *(ст.173 ТК РФ)*

Вопрос об оплате учебных отпусков работникам образовательных учреждений при получении второго высшего или среднего профессионального образования решать в соответствии со ст.177 ТК РФ, исходя из потребностей образовательного учреждения в данных специалистах.

6.4.Педагогическому работнику предоставляется свобода выбора использования методик обучения и воспитания, не допускающих физической и психической перегрузки детей и соответствующих требованиям валеологии. Педагогический работник имеет право использовать учебники, утвержденные федеральными перечнями учебников, рекомендованными или допущенными к использованию в

образовательном процессе, а также учебные пособия, допущенные к использованию в образовательном процессе.

6.5. Посещение урока администрацией без предупреждения возможно при особых непредвиденных обстоятельствах.

6.6. Педагогическим работникам, пострадавшим от стихийных бедствий, получившим серьезное заболевание в период работы, а также в связи с непредвиденными обстоятельствами оказывается материальная помощь, в том числе и из внебюджетных источников.

6.7. Педагогические работники один раз в три года проходят курсы повышения квалификации. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст187 ТК РФ).

6.8. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, на другую, нижеоплачиваемую работу, за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 1 месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанного с трудовой деятельностью – до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности, либо до выздоровления работника (*ст.182 ТК РФ*).

6.9. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе администрация лицея поощряет работников учреждения. Поощрение применяется по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, объявляется в приказе по учреждению, доводится до сведения коллектива и заносится в трудовую книжку.

6.10. За трудовые заслуги педагогические работники представляются в вышестоящие органы к поощрению и награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

Стороны договорились о совместном выдвижении работников учреждения на награждение государственными и отраслевыми наградами Министерства образования и науки РФ.

6.11. Для эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии образовательного учреждения, обеспечения их занятости, усиления социальной защиты молодых работников:

- разработать комплексную программу по работе с молодежью и мероприятия по ее реализации;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогов;
- предоставлять льготы молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором;
- содействовать молодым работникам в предоставлении мест в дошкольных образовательных учреждениях;

− устанавливать молодым работникам, имеющим детей дошкольного возраста или детей младшего школьного возраста, методический день в субботу.

Профсоюзный комитет обязуется:

− активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

− проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза;

− оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст. 173-177 ТК РФ);

− информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации по вопросам защиты их социально-экономических интересов.

6.12.Стороны договорились содействовать улучшению жилищных условий работников и членов их семей. И в этих целях:

− совместно проводить в образовательном учреждении учет, нуждающихся в жилье;

− доводить до сведения работников информацию о действующих программах по улучшению жилищных условий отдельным категориям граждан Ростовской области.

6.13.Применение мер дисциплинарного взыскания не предусмотренных законодательством и Уставом учреждения запрещается. За один дисциплинарный поступок может быть применено только одно взыскание. По ходатайству профсоюзной организации может быть снято взыскание до истечения срока его действия в случае, если работник не допустил нового нарушения и проявил себя как добросовестный работник.

6.14. Проекты нормативных актов, затрагивающие социально-трудовые права работников рассматриваются и применяются с учетом мнения профсоюзного комитета. Работодатель своевременно информирует Профсоюзный комитет и предоставляет возможность защитить интересы работников.

VII. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза.

Права и гарантии деятельности выборного профсоюзного органа определяются ТК РФ, законами Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О коллективных договорах и соглашениях», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об общественных объединениях», законами субъектов РФ, Генеральными соглашениями между общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, отраслевым Тарифным соглашением (иными соглашениями), Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Уставом лицея.

Стороны договорились:

7.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, содействовать ее деятельности.

7.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения профсоюзных органов, давать мотивированные ответы. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда и заработной платы работников.

7.3. Руководитель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.4. Безвозмездно предоставлять в пользование профсоюзному комитету помещение для проведения заседаний (собраний, конференций), хранения документации, средства связи, а также предоставлять возможность размещать профсоюзную информацию в доступном для всех работников месте.

7.5. Стороны признают предусмотренные в ст.171, 374-376 ТК РФ гарантии для избранных в органы Профсоюза не освобожденных работников.

7.6. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия (учета мнения) профсоюзного комитета, членами которого они являются, а председатель профсоюзного комитета и его заместитель без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.7. Вмешательство работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации, затрудняющее осуществление уставных задач не допускается.

7.8. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

7.9. Работодатель принимает решение с учетом мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

7.10. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

7.11. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом рассматривает вопросы:

- расторжение трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст. 136 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечение 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ) и др. предусмотренные трудовым законодательством вопросы.

7.13.Обязательства профсоюзного комитета:

1. Всемерно содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в коллективе.
2. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза в том числе в судебных и иных государственных органах.
3. Оказывать бесплатную правовую помощь членам Профсоюза.
4. Содействовать улучшению условий труда работников, охране их здоровья и профессиональному росту.
5. Решать вопросы оздоровления членов профсоюза и их семей.
6. Оказывать материальную помощь нуждающимся членам Профсоюза (из профсоюзных взносов) при необходимости их лечения, приобретения дорогостоящих лекарств, в случае стихийных бедствий и др.
7. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.
8. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек сотрудников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и правильным перечислением профсоюзных взносов на счет районной профсоюзной организации.
10. Участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических кадров, аттестации рабочих мест, охране труда и др.

VIII. Контроль за выполнением коллективного договора.

8.1.Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

8.2.Стороны обязуются:

8.2.1 осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам полугодия информировать работников о результатах проверок на собраниях работников. Выступать с отчетом уполномоченных лиц обеих сторон, подписавших коллективный договор;

8.2.2 обеспечить, чтобы постоянно действующая двусторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих собраниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора за первый и третий кварталы с информацией Работодателя и профсоюзного комитета об итогах сверок и принятых мер;

8.2.3 взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

8.3.Профсоюзный комитет, подписавший договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у Работодателя информацию о ходе и об итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее. При необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений договора.

8.4.Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК).

8.5.Лица, представляющие Работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.55 ТК).

8.6.По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору, проявляет бюрократизм, допускает волокиту (часть вторая п. 2 ст. 30 Федерального закона «О профессиональных союзах», их правах и гарантиях деятельности»).

Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицами, ранее подвергнутыми административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного года до трех (ст. 5.27 Кодекса «Об административных правонарушениях»).

IX. Заключительные положения.

9.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года и принят на общем собрании трудового коллектива МАОУ «Лицей № 33».

9.2. По истечении срока действия коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

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

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора и продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации МАОУ «Лицей № 33» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК).

9.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).

9.4. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (Приложение 8 к коллективному договору) (ст. 40 ТК РФ).

Нерегулируемые разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК РФ (глава 61), иными федеральными законами.

9.5. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст до соответствующего местного органа по труду для уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 10 дней после его подписания довести его текст до всех работников работодателя, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК).

9.6. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

Юридический адрес:
344007, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 158/73
Тел/факс 240-25-88, тел. 240-68-76

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 33 имени Ростовского полка народного ополчения» 10 января 2023 г., протокол № 1.

Коллективный договор подписали:

Работодатель
Директор МАОУ «Лицей №33»

_____ Т.М. Шевченко

Уполномоченный от коллектива
Председатель профкома

_____ Д.Д. Иванова

X. Приложения к коллективному договору

Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 33»;

Приложение № 2 Трудовой договор;

Приложение № 3 Положение об оплате труда работников МАОУ «Лицей № 33»;

Приложение № 4 Положение об установлении выплат компенсационного характера работникам МАОУ «Лицей № 33»;

Приложение № 5 Положение о выплате материальной помощи работникам МАОУ «Лицей № 33»;

Приложение № 6 Положение о премировании работников МАОУ «Лицей № 33»;

Приложение № 7 Положение об установлении выплат стимулирующего характера работникам МАОУ «Лицей № 33»;

Приложение № 8 Положение об установлении надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МАОУ «Лицей № 33»;

Приложение № 9 Соглашение по охране труда;

Приложение № 10 Выписка из протокола общего собрания трудового коллектива от 29 декабря 2022 г. МАОУ «Лицей № 33»;

Приложение № 11 Штатное расписание МАОУ «Лицей № 33».

Приложение № 1

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 33»

«Утверждаю»
Директор МАОУ «Лицей №33»
_____ Шевченко Т.М.

«Согласовано»
Председатель профсоюзной организации МАОУ «Лицей №33»
_____ Иванова Д.Д.

Приложение № 1

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 33 имени Ростовского полка народного ополчения»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального автономного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 33 имени Ростовского полка народного ополчения». В соответствии со ст. 190 Трудового кодекса РФ Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников - профсоюзного комитета образовательного учреждения.

Порядок учета мнения профкома при принятии работодателем локальных нормативных актов (в том числе и правил внутреннего трудового распорядка учреждения) определен ст. 372 Трудового кодекса РФ, которая предполагает следующую процедуру:

- направление работодателем в профком проекта Правил;
- не позднее 5-ти рабочих дней профком на своем заседании проводит правовую экспертизу Правил, то есть проверяет соответствие норм локального нормативного акта положениям действующего законодательства, выражает свое мнение в письменной форме (протокол заседания профкома);
- мотивированное (обоснованное) письменное мнение профкома (выписка из заседания профкома) по проекту Правил направляется работодателю;
- при несогласии профкома с проектом Правил либо если профком направляет предложения по их совершенствованию, работодатель может согласиться с мнением и предложениями профкома или в течение 3-х дней провести дополнительные консультации с профкомом в целях принятия взаимоприемлемого решения;
- если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом;
- после совершения указанных действий работодатель вправе принять Правила, а профком обжаловать их в государственную инспекцию труда или суд, а также - начать процедуру коллективного трудового спора в порядке гл. 61 Трудового кодекса РФ, используя примирительные процедуры и крайнюю меру - забастовку.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются недействительными (ст.8 Трудового кодекса РФ), если:

- приняты без соблюдения порядка учета мнения профкома;
- ухудшают положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями.

1.3. Правила должны содержать следующие разделы (Статья 189 Трудового кодекса РФ):

- общие положения;
- порядок приема, перевода и увольнения работников;
- основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- рабочее время и время отдыха;
- поощрения за успехи в работе;
- трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение;
- заключительные положения.

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

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

1.6. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
- представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;
- выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном новым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательным учреждением;
- работодатель – юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.
1.7. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
1.8. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).
2.1. Порядок приема, перевода и увольнения работников
2.1. Порядок приема на работу:
2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.
2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые ношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2. ст. 59 ТК срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.
2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.
2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.
2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами
в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой –
у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».
2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим кодексом, иным федеральным законом допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч.1 ст. 213 ТКРФ).
2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. З.ст. 65 ТКРФ).
2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем
(ч.4. ст.65 ТКРФ).
2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.
Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п.6 ст35 закона «Об образовании»). Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 закона РФ «Об образовании»).
2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работник под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).
2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также грядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.
2.1 .14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.
2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее

владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч.2ст. 57 ТК РФ).
2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).
2.2. Гарантии при приеме на работу
2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст.64 ТК РФ).
2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав, или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального или должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.
2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.
2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу
2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК э (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТКРФ). Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:
а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).
2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие определенные сторонами) условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).
К числу таких причин могут относиться:
- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).
О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.
2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же

работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).
2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.
2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в именной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.
Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.
2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.
При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.
2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст.60.2,72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.
2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст.73; 182;252 ТК РФ.
2 3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст.76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствий с медицинским заключением, выданным в установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
2.4. Прекращение трудового договора
2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.
2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78ТКРФ).
2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст.79 ТК РФ).
О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время выполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершению этой работы.
Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.
Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Указанный срок начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.
2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ). В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.
2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.
2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).
2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.
Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п.2.ч.1.ст.81 ТК РФ, могут являться:
- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.
2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи с сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.
2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5.ст.81 ТК РФ).
2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст.81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются: - повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТКРФ).
С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.
2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).
2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.
2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.
3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора
3. 1. Работник имеет право:
3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
31.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
3.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков.
3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
3.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах.
3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами.
3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.
3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину.
3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
3.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя.
3.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя.
3.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством.
3.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения.
3.2.8. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя.
3.2.9. Соблюдать законные права и свободы обучающихся.
3.2.10. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся.
3.2.11. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.
3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:
3.3.1. На самостоятельный выбор и использование методики обучения, методов оценки знаний обучающихся, программ, утвержденных федеральными перечнями, рекомендованными или допущенными к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.
3.3.2. На внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении.
3.3.3. На повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации).
3.3.4. На аттестацию, на соответствующую квалификационную категорию, в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.
3.3.5. На сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы.
3.3.6. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором МАОУ «Лицей № 33» г. Ростова-на-Дону.
3.3.7.Досрочный выход на пенсию по старости в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 ст.28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».
3.3.8. Участие в управлении МАОУ «Лицей № 33» г. Ростова-на-Дону:
- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранными в Совет лицея;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива МАОУ «Лицей № 33».
3.3.9. Педагогические работники имеют право на работу по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использование длительного, до одного года, отпуска с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользование ежегодным отпуском продолжительностью 56 календарных дней.
3.3.10. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.
3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:
3.4.1. Соблюдать права и свободы обучающихся, соблюдать учебную нагрузку, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию учащихся.

3.4.2. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
3.4.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время пребывания ребенка в МАОУ «Лицей №33» г. Ростова-на-Дону.
3.4.4. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими).
3.4.5. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
3.4.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях.
3.4.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
3.4.8. Беречь имущество лицея, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.
3.4.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива лицея.
3.4.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации определяется должностными инструкциями, утвержденными Директором лицея на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов. Выполнять все приказы директора лицея безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
3.4.11. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты, своевременно делать необходимые прививки.
3.4.12. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.
3.5. Работодатель имеет право:
3.5.1. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
3.5.2. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.
3.5.3. Поощрять работников за добросовестный труд.
3.5.4. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
3.5.5. Представлять интересы МАОУ «Лицей № 33» г. Ростова-на-Дону во всех инстанциях.
3.5.6. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
3.5.7. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
3.5.8. Устанавливать ставки заработной платы на основании действующего Постановления Мэра города Ростова-на-Дону от 11 августа 2015 г. № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-дону» Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета Положение о надбавках, доплатах и премиях.
3.5.9. Утверждать учебную нагрузку, сетку занятий учащихся и графики работы.
3.5.10. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения.
3.5.11. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.
3.5.12. Приостанавливать решения педагогического совета или другого органа самоуправления, если они противоречат действующему законодательству.
3.5.13. На управлении образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения.
3.5.14. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
3 .5.16. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.
3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
5.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
3.6.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.
3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.
3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
3.6.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с выполнением ими трудовых обязанностей.
3.6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
3.6.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ми трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
3.6.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными Правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места заботы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).
3.6.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.
3.6.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения.
3.6.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников.
3.6.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.
3.6.18. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам лицея в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 15 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурства во внерабочее время.
3.6.19. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья учащихся во время пребывания их в лицее, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в муниципальные органы управления образования.
3.6.20. Исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.
3.7. Ответственность сторон трудового договора:
3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной,

административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ). Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
3.7.4.Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:
- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.
3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока 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 одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТКРФ). Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.
3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.
3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.
3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не несет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.
3.8. Педагогическим работникам запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними
3.9. Педагогическим и другим работникам образовательного учреждения в помещениях и на территории лицея запрещается:

- курить (Федеральный закон № 15-ФЗ от 23 февраля 2015года «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»), распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В МАОУ «Лицей №33» г. Ростова-на-Дону устанавливается: - 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем для педагогических работников, административно- хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала; Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно- хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из -расчета 40-часовой рабочей недели.

4.1.2.Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством – нормативными правовыми актами Российской Федерации. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации ст. 333 ТК РФ).

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

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

4.1.5. Режим работы руководителя образовательного учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

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

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

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.9. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ). Устанавливается режим работы по сменам для следующей категории работников – сторож. График сменности доводится до сведения работников ежемесячно.
4.1.10. С учетом условий работы в учреждении для сторожей вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период определяется продолжительностью в один год (ст. 104 ТК РФ). Работа, выполненная сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, должна оплачиваться как сверхурочная в соответствии со ст. 152 ТК РФ. За первые два часа она оплачивается не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы - не менее чем в двойном.
4.1.11. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.
4.1.12. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором): - отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.
4.1.13. При осуществлении в лицее функций по контролю за воспитательно-образовательным процессом и в других случаях не допускается:
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс после начала (занятия, за исключением представителя работодателя);
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии учащихся.
4.2. Время отдыха
4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).
Видами времени отдыха являются:
- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.
4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в буфете.
Для остальных работников перерыв для приема пищи и отдыха устанавливается в соответствии с утвержденным руководителем графиком работы.
4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3. ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.
4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий

праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).
4.2.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:
- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.
4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.
4.2.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели (до 15 декабря) до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТКРФ.
О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
4.2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:
- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).
4.2.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
4.2.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.
4.2.12.При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
4.2.13.Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.
4.2.14. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
4.2.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
4.2.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

5. Поощрения за успехи в работе
5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрений:
- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение почетной грамотой.
Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом лицея.
Поощрения объявляются приказом директора лицея и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2. ст. 191 ТКРФ).
6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение
6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
- выговор:
- увольнение по соответствующим основаниям.6.2.
6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1ст.81 ТКРФ);
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий; совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1.ст.81 ТКРФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8.ч. l.cm.8l ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 4.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).
6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.
6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТКРФ). Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава лицея может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаен, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст.55 Закона РФ «Об образовании»).
6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершении проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово- хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.
6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.
6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.
7. Заключительные положения
7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.
7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 2

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
с работником МАОУ «Лицей № 33»

«Утверждаю»
Директор МАОУ «Лицей №33»
_____ Шевченко Т.М.

«Согласовано»
Председатель профсоюзной
организации МАОУ «Лицей №33»
_____ Иванова Д.Д.

Приложение №2

Трудовой договор от ___.___.20___ № ___
с работником муниципального автономного общеобразовательного учреждение города Ростова-на-Дону «Лицей № 33 имени Ростовского полка народного ополчения»

г. Ростов-на-Дону «____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Лицей № 33 имени Ростовского полка народного ополчения», в лице директора Шевченко Татьяны Михайловны действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Работодателем, с одной стороны, и _____, именуемой в дальнейшем Работником, с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения.

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности: **_____.**

1.2. Работник принимается на работу в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Лицей № 33 имени Ростовского полка народного ополчения» расположенное по адресу: 344002, Россия, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 158/73.

1.3. Настоящий трудовой договор заключается на **срок _____ г.**

1.4. Работа у Работодателя является для работника **_____.**

1.5. Работник обязуется при исполнении своих должностных обязанностях руководствоваться нормами действующего законодательства, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, настоящим трудовым договором и другими нормативными документами регламентирующими деятельность МАОУ «Лицей № 33» .

II. Права и обязанности Работника.

2.1. ***Работник имеет право*** на:

2.1.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

2.1.2. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственны нормативным требованиям охраны труда;

2.1.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификаци работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

2.1.4. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации настоящим трудовым договором.

2.2. ***Работник обязан***:

2.2.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на нег пунктом 1.5 настоящего трудового договора;

2.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

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

2.2.5. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности Работодателя.

3.1. ***Работодатель имеет право***:

3.1.1. требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

3.1.2. принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

3.1.4. поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

3.1.5. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. ***Работодатель обязан***:

3.2.1. предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3.2.2. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.3. обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

3.2.4. выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

3.2.5. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.6. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

3.2.7. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

3.2.8. трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

3.2.9.

IV. Оплата труда.

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата, которая состоит из должностного оклада (ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

4.2. Должностной оклад работника устанавливается в зависимости от группы по оплате труда учреждения (1 группа), в размере _____ рублей ___ копеек в месяц.

4.3. Работнику устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу: - коэффициент за квалификацию – без категории.

4.4 Работнику устанавливаются выплаты компенсационного характера к должностному окладу с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, в сумме _____ рубля _____ копеек.

- в соответствии с п. 2.7.2 приложения 7 к постановлению № 705- за проверку тетрадей в _____– 12%, сумма _____ рубля_____ копеек.

- за классное руководство – 3 %, сумма _____ рублей _____ копеек.

4.5. Работнику устанавливаются выплаты стимулирующего характера к должностному окладу с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, в сумме _____ рубля ___копеек:

- за выслугу лет (в соответствии с п. 3.13 приложения 7 к постановлению № 705) свыше 15 лет – 30%, сумма _____ рубля _____ копеек

4.6. Работнику устанавливается оплата за работу по должности «учитель» в рамках графика рабочего времени по основной должности, в объеме недельной нагрузки 9 часов, сумма _____ рубля _____ копеек с учетом повышающего коэффициента.

4.7. Работнику могут ежемесячно начисляться выплаты стимулирующего характера к должностному окладу согласно Положения о выплатах стимулирующего характера за результативность и качество работы учителя МАОУ «Лицей № 33»

4.8. Работнику может быть оказана материальная помощь из фонда оплаты труда организации на основании его письменного заявления и в соответствии с Положением об

оказании материальной помощи работникам МАОУ «Лицей № 33», утвержденным приказом работодателя.

4.9. Заработная плата выплачивается работнику в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам коллективным договором, два раза в месяц 8 и 23 числа.

4.10. Заработная плата перечисляется работнику на указанный им индивидуальный лицевой счет в банке.

4.11. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Продолжительность рабочего времени работника устанавливается в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами в соответствии с недельной нагрузкой ___ часов. График работы работника устанавливается приказом руководителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ «Лицей № 33» г. Ростова-на-Дону

5.2. Продолжительность рабочей недели – 6 дней. Общими выходными днями являются воскресенье.

5.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью ***56 календарных*** **дней** в соответствии с графиком отпусков и в сроки, согласованные с работодателем.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника.

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работнику предоставляются иные меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором.

6.3.

VII. Иные условия трудового договора.

7.1. Работник обязуется не разглашать служебную информацию, ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

VIII. Ответственность сторон трудового договора.

8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующему основанию;
- иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законом РФ.

8.4. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или просьбе самого работника. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.5. Работник несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии с гл. 39 ТК РФ.

IX. Изменение и прекращение трудового договора.

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права

обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. Изменения оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора

9.3. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

9.4. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее, чем за 2 месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

9.5. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.6. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения.

10.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

10.2. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в

10.3. случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством − Российской Федерации.

10.4. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.5. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

Работник:

_____

паспорт
выдан
прописан

подпись_____(_____)
« ____ » _____ 20____ г.

Работодатель:
Директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 33 имени Ростовского полка народного ополчения»
Юридический адрес: 344002, Россия, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 158/73
ОКПО 12103596
ОГРН 1026103289850
ИНН / КПП 6164087844/616401001
Ф.И.О. Шевченко Татьяна Михайловна

_____(Т. М. Шевченко)
« ___ » _____ 20____г.

Работник получил один экземпляр
настоящего трудового договора лично: _____ «___»_____20__ г.
(подпись работника)

С должностной инструкцией, Уставом МАОУ «Лицей № 33» г. Ростова-на-Дону,
Правилами внутреннего трудового распорядка,
Правилами по технике безопасности и иными
локальными актами ознакомлен «___»_____20__ г. _____
(подпись работника)

Приложение № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников МАОУ «Лицей № 33»

«Утверждаю»
Директор МАОУ «Лицей №33»
_____ Шевченко Т.М.

«Согласовано»
Председатель профсоюзной
организации МАОУ «Лицей №33»
_____ Иванова Д.Д.

Принято на собрании трудового коллектива МАОУ «Лицей №33» Протокол № __ «__» _____ 20__ г	«Согласовано» Председатель ПК МАОУ «Лицей №33» _____	«Утверждаю» Директор МАОУ «Лицей №33» _____ Шевченко Т.М.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципальной образовательной организации -
муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение города Ростова-на-Дону «Лицей № 33
имени Ростовского полка народного ополчения»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей №33 имени Ростовского полка народного ополчения» (далее - Положение), определяет порядок формирования системы оплаты труда работников осуществляющими основную деятельность по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

1.2. Положение включает в себя:

размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАОУ «Лицей №33» (далее – организации);

условия установления выплат компенсационного характера;

условия установления выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

особенности условий оплаты труда педагогических работников;

другие вопросы оплаты труда.

1.2. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Определение размеров заработной платы работника осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.4. Формирование фонда оплаты труда осуществляется организацией в пределах выделенных средств областного и муниципального бюджетов и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.5. Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно с учетом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных Положением.

1.6. Лица (кроме медицинских), не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации

аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников

2.1. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

2.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее - ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.2.1. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице.

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень	Младший воспитатель	8 372

2.2.2. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников приведены в таблице.

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	12041
2-й квалификационный уровень	педагог дополнительного образования, социальный педагог	12626
3-й квалификационный уровень	Воспитатель, методист, педагог-психолог	13242
4-й квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь, преподаватель, преподаватель - организатор основ	13893

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
	безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	

2.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

2.6.1. Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей специалистов и служащих приведены в таблице.

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	Администратор, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник-программист	5 581
2-й квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий канцелярией	5 862
3-й квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар)	6 157
4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6 449
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень	Аналитик, бухгалтер, инженер, инженер по защите информации, инженер-электроник (электроник), инженер-программист, экономист, экономист по договорной и претензионной работе, юрисконсульт	6 449
2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6 767
3-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7 103
4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7 456
5-й квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера, главный специалист	7 830

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»		
1-й квалификационный уровень	Начальник отдела кадров	8 632

2.7. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.7.1. Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих приведены в таблице.

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	Гардеробщик, дворник, дезинфектор, кастелянша, кладовщик, ремонтировщикплоскостных спортивных сооружений, садовник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений	
	1-й квалификационный разряд	4 169
	2-й квалификационный разряд	4 411
	3-й квалификационный разряд	4 669
2-й квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	Ставка устанавливается на один квалификационн ый разряд выше

2.8. Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице.

Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
Ассистент по оказанию технической помощи, ассистент для детей с ограниченными возможностями здоровья,	5581
Контрактный управляющий, специалист по кадрам, специалист по закупкам, специалист по связям с общественностью, специалист по дизайну, специалист по охране труда, системный администратор	6449
Заведующий библиотекой: в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей, учреждениях дополнительного профессионального образования;	8632

в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей	8217

2.9. Минимальные ставки заработной платы работников, занимающих профессии рабочих, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице.

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
1-го квалификационного разряда	4 169	Лаборант, повар, подсобный рабочий, помощник воспитателя, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
2-го квалификационного разряда	4 411	
3-го квалификационного разряда	4 669	
4-го квалификационного разряда	4 957	
5-го квалификационного разряда	5 244	
6-го квалификационного разряда	5 545	
7-го квалификационного разряда	5862	

2.10. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление размера должностного оклада заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя учреждения исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого специалиста, его компетенции и квалификации.

Установление выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической (преподавательской) работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

3.3. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий

труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются руководителем лицея с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем учреждения проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.1. Доплата за работу с опасными для здоровья условиями труда в размере 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам, занимающим административные и педагогические должности, должности медицинского, технического персонала и младших воспитателей дошкольного уровня лицея, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты определяется каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.5. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.6. Работникам учреждения устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей.

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.	За работу в образовательных учреждениях, имеющих классы (группы, объединения) с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы):	
	руководитель учреждения, заместители руководителя и старшие воспитатели, осуществляющие контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса	до 10
	работники, входящие в ПКГ работников образования,	до 15

	утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах) иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)	до 20
2.	За обучение на дому и (или) в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации: педагогические работники	5 - 15
3.	За обеспечение безопасности хранения оружия (одному из работников)	до 15

Примечание к таблице.

1). Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Конкретный размер доплаты за работу в особых условиях труда по пп. 1, 2, 3, таблицы определяется учреждением самостоятельно, утверждается локальным актом учреждения в размере, не превышающем максимальный размер доплаты, установленный Положением.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работников права на установление доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2). Доплата за работу в особых условиях труда, предусмотренная пунктом 2 таблицы, устанавливается при наличии заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося.

3). Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах, определяются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно, исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.8. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей.

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.	Учителям - за классное руководство (за один класс): 1 – 4-х классов 5 - 11 (12)-х классов	 до 20 до 25

2.	Учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей	до 15
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам	 до 20 до 15 до 10
4.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями, учебными мастерскими, спортивными залами, коррекционно-развивающими кабинетами), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, «живыми уголками»), картодромами и другими учебно-производственными объектами, учебно-консультативными пунктами, учебными лабораториями (1 работнику за каждый объект)	до 10
5.	Педагогическим работникам за организацию работы музеев, детских театров и театральных студий в образовательных учреждениях	до 20
6.	Работникам учреждения за работу в тарификационных комиссиях образовательных учреждений: руководитель комиссии секретарь комиссии	 до 20 до 15
7.	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных, психолого-медико-педагогических консилиумах и комиссиях, методических объединениях, методических, тренерских, художественных и педагогических советах: руководитель комиссии (консилиума, объединения, совета) секретарь комиссии (консилиума, объединения, совета)	 до 20 до 15
8.	Работникам учреждения: за работу с персональными данными работников, за работу с персональными данными обучающихся, родителей (законных представителей) за работу с сайтом учреждения	 до 20 до 15 до 15
9.	Работникам учреждения за работу с автоматизированными информационными системами и программами (за исключением бухгалтерских программ «1С», «Парус»): заместители руководителя, главные бухгалтера педагогические работники, иные специалисты и служащие	 до 50 до 100
10.	Педагогическому работнику, ответственному за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	 до 20 до 40 до 80
11.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию профориентации, трудового обучения, общественно-полезного труда в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 6 до 12	 до 15

	от 13 до 29 от 30 и более	до 25 до 40
12.	Работнику учреждения: за ведение архива по кадрам за ведение архива по основной деятельности за ведение архива по финансово-хозяйственной деятельности	 до 20 до 20 до 20
13.	Работнику учреждения за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя)	 до 20
14.	Работникам учреждения, ответственным за организацию питания: заместителю руководителя педагогическим работникам (каждому)	 до 15 до 10
15.	Работникам учреждения, ответственным за сопровождение обучающихся к образовательному учреждению и обратно (на период подвоза детей): заместителю руководителя педагогическим работникам (каждому)	 до 20 до 15
16.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями, с детьми, находящимися в социально-опасном положении (при отсутствии штатного социального педагога, инспектора по охране прав детства)	 до 10
17.	Работникам учреждений за организацию работы по социально-психологическому тестированию обучающихся: заместитель руководителя педагог-психолог классные руководители (каждому)	 до 20 до 15 до 10
18.	Работникам за работу в составе аттестационной комиссии учреждения по аттестации руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности: руководитель комиссии секретарь комиссии	 до 20 до15
19.	Педагогическим работникам, ответственным по приказу, за консультирование и рецензирование творческих работ обучающихся и воспитанников	до 15
20.	Работникам за руководство и организацию летней оздоровительной кампании (на период проведения) заместитель руководителя педагогические работники (каждому)	 до 20 до 15
21.	Работникам за руководство и организацию тренировочных и учебно-тренировочных сборов (на период проведения) заместителю руководителя педагогические работники (каждому)	 до 20 до 15
22.	Работникам:	

	за работу в комиссиях по закупке товаров, работ и услуг председатель комиссии секретарь комиссии члены комиссии (каждому) за работу в комиссиях по приемке товаров, работ и услуг - председатель комиссии секретарь комиссии члены комиссии (каждому)	 до 20 до 20 до 10 до 20 до 20 до 10
23.	Работникам учреждения за организацию работы с фондами социального, медицинского, пенсионного страхования: главному бухгалтеру бухгалтерам, иным специалистам и служащим	 до 20 до 40
24.	Работнику за ведение воинского учета	до 15
25.	Работникам за организацию работы: по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (уполномоченный по делам ГО и ЧС, председатель комиссии) за противодействие терроризму за противодействие коррупции	 до 20 до 15 до 15
26.	Работнику за выполнение обязанностей общественного инспектора по охране труда	до 15
27.	Работникам за выполнение функций специалиста в сфере закупок (при отсутствии должности в штатном расписании)	до 80
28.	Работнику за выполнение обязанностей специалиста по кадрам (при отсутствии должности в штатном расписании)	до 20
29.	Работникам учреждения (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников): работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	 до 20 до 25
30.	Главным бухгалтерам, бухгалтерам за ведение планово-экономической деятельности (при отсутствии должности экономиста в штатном расписании)	до 50
31.	Работникам за организацию и проведение педагогического мониторинга (на период проведения): заместитель руководителя педагогические работники (каждому)	 до 15 до 10
32.	Заместителям руководителя, педагогическим работникам учреждений за руководство и организацию инновационной экспериментальной площадки, проводящей исследовательскую работу по проблемам образования и внедрению результатов исследований в практику (каждому):	

	регионального уровня федерального уровня	до 30 до 40
33.	Работникам учреждения, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации): заместитель руководителя технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ педагогические и иные работники, оказывающие сопровождение проведения государственной итоговой аттестации вне аудитории медицинский работник; ассистент, оказывающий необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам	 до 30 до 20 до 15 до 10
34.	Педагогическим работникам учреждения за работу по наставничеству молодых специалистов	до 30

Примечания к таблице.

1). Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Конкретный размер доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, определяется учреждением самостоятельно, утверждается локальным актом учреждения в размере, не превышающем максимальный размер доплаты, установленный Положением.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работников права на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2). Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 1 – 3 таблицы, устанавливаются в максимальном размере, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

в общеобразовательных учреждениях (за исключением классов с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья), - 25 человек (в классах компенсирующего обучения – 20 человек);

в классах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательных учреждений – предельной наполняемости, установленной соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

Перечень иных предметов, по которым учителям, преподавателям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплаты по каждому из этих предметов в диапазоне, предусмотренном пунктом 3 таблицы, определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

3). При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам. При этом расчет доплаты за классное руководство ведется отдельно по каждому классу с учетом наполняемости.

В случае необходимости классное руководство в классе может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников учреждения, ведущих в них учебные занятия.

4). При установлении доплаты, предусмотренной пунктом 4 таблицы, учитываются оснащенность учебного кабинета (лаборатории, учебной мастерской, спортивного зала, театра, музея, коррекционно-развивающего кабинета), учебно-опытного участка, картодрома, других учебно-производственных объектов и учебно-консультативных пунктов оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию.

5). Доплата за обеспечение проведения государственной основной и государственной итоговой аттестации устанавливается:

педагогическим и иным работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) и государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ);

работникам учреждений (за исключением педагогических работников), включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ).

Доплата за обеспечение проведения ГИА устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя (без учета повышающих коэффициентов, образующих новые должностные оклады, ставки заработной платы) за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.

6). Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных Положением.

При этом, исходя из содержания выполняемой дополнительной работы, доплаты могут носить постоянный характер или устанавливаться на определенный период. Размеры доплат в указанных диапазонах устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы.

3.8. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства общего и профессионального образования Ростовской области в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается

компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее – компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26 – ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

3.9. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», если иное не установлено Положением.

3.10. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

Объем средств, направляемых на установление компенсационных выплатне должен превышать 20 процентов планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, с учетом установленной педагогической нагрузки, и ставок заработной платы.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждений могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за результативность работы;

за качество работы;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. Надбавки за интенсивность и за качество работы, а также премиальные выплаты по итогам работы, устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.3. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», если иное не установлено Положением.

4.4. Надбавка за результативность работы устанавливается:

4.4.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда по организации образовательного процесса.

Надбавка за результативность работыустанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере.

Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, в соответствии с критериями оценки результативности работы педагогических работников.

Конкретные размеры надбавки за результативность устанавливаются образовательным учреждением по результатам оценки труда педагогических работников и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Рекомендуемые критерии оценки результативности педагогических работников:

наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся (уровня и качества освоения обучающимися учебных программ);

наличие позитивных результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (динамика и разнообразие форм включения обучающихся во внеурочную деятельность по предмету, результативность работы в рамках реализации направлений национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», участие обучающихся в сетевых, дистанционных формах дополнительного образования, результативность деятельности педагога по организации внеурочной деятельности обучающихся на муниципальном и региональном уровнях и т.п.);

использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе;

обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) на региональном уровнях;

участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах;

высокий уровень организации воспитательной работы (с обучающимися, семьей и др.);

прочие критерии, устанавливаемые учреждениями с учетом специфики деятельности и функциональных обязанностей педагогических работников.

4.4.3. В дошкольном уровне учреждения устанавливается надбавка за результативность персоналу, обеспечивающему создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми и оказание услуг по присмотру и уходу за детьми (младшие воспитатели, помощники воспитателей).

Размеры, порядок и условия осуществления надбавки за результативность младшим воспитателям и помощникам воспитателей, устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, на основании утвержденного локального акта с показателями и критериями, и утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.7. Надбавка за качество работы иным работникам учреждений образования.

4.7.1. Надбавка за качество работы в размере до 200 % должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждений (за исключением руководителей) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество работы и его размерах в отношении работников учреждения принимается руководителем самостоятельно в соответствии с локальным актом учреждения.

Заместителям руководителя и главным бухгалтерам надбавка за качество работы устанавливается в соответствии с локальным актом учреждения, но не более размера, установленного руководителю учреждения.

Средства на выплату надбавки за качество работы по пункту 4.5 не предусматриваются при планировании расходов на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4.8. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих,

раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Для расчета надбавки за выслугу лет педагогическим работникам в стаж работы также включается работа на педагогических должностях в ведомственных и негосударственных образовательных учреждениях.

4.8.1. Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

4.8.2. Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в соответствии с таблицей.

№ п/п	Перечень категорий работников	Размернадбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	 10 15 20
2.	Иные специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	 5 10 15 20

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.8. Работникам учреждений могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

Конкретный размер премии в соответствии с локальным актом учреждения может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в денежном выражении.

Работникам учреждений осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента на премирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

Учреждение вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) (для бюджетных и автономных учреждений.

Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном Управлением образования с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4.10. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.11. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим и медицинским работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается 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;

если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.12. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей.

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)

1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	 25 15
2.	Иные работники: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	 до 30 до 20

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.13. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей.

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 до 30 до 20 до 15

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие почетного звания, утверждается региональным органом исполнительной власти Российской Федерации в сфере образования.

4.15. В целях привлечения и укрепления кадрового состава учреждений образования города

Ростова-на-Дону молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 25 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.16. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

4.17. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

4.18. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте учреждения, принятом с учетом мнения представительного органа работников.

5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителей учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается не ниже минимального размера, установленного Положением, в зависимости от группы по оплате труда руководителей сучетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения.

Минимальные размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице.

Минимальный должностной оклад (рублей)	Минимальный должностной оклад (рублей)
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей, в том числе директоров	24 084
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	21 899
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	19 908

Примечание к таблице.

1). Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям. Порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей учреждений, включая объемные показатели, учитывающие специфику деятельности учреждений различного типа, утверждается локальным актом Управления образования.

5.3. С учетом условий труда руководителям учреждений образования могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения в порядке, определенном локальным актом Управления образования.

5.4. Руководителям учреждений образования могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, в порядке, определенном локальным актом Управления образования.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителям учреждений по решению Управления образования с учетом достижения показателей выполнения муниципального задания на оказание государственных и муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению Управления образования в числе показателей эффективности работы руководителя учреждения может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителям учреждений за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с локальным актом учреждения.

5.5. Руководители учреждений помимо основной работы в том же учреждении имеют право выполнять учебную (преподавательскую, педагогическую) работу без занятия штатной должности (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям).

Оплата труда руководителей учреждений за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается раздельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из норм часов учебной (преподавательской, педагогической) работы, установленных по должностям за ставку заработной платы, являющихся расчетными для исчисления заработной платы за фактический объем, выплат компенсационного характера, предусмотренных для соответствующей педагогической должности, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, за выслугу лет, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется Управлением образования, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1 601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

5.6. Руководителям учреждений, заместителям руководителей, главным бухгалтерам устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за

календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) (далее - предельное соотношение) в размере от 3 до 6 за финансовый год. Размеры предельного соотношения определяются в соответствии с таблицей.

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
До 50	3
От 51 до 100	4
От 101 до 200	5
Свыше 200	6

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на **0,5**.

5.6.2. По решению Управления образования руководителю учреждения на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи
с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6 для руководителя учреждения и не более 5,5 - для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.3. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1 601), согласно которому в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1 601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1 601.

6.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.6. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.7. Работники общеобразовательных учреждений, включая руководителей и заместителей руководителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, преподавателей работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство (руководство группой), проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.8.1. Заработная плата на основе ставок заработной платы педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1 601 и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку

заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1 601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.8.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.8.1, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации руководителя определяется Управлением образования, порядок проведения тарификации работников учреждения - руководителем учреждения.

6.8.3. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но раздельно по учебным полугодиям.

6.8.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы в очно - заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

6.8.5. Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом
на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого учебного полугодия, и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего учебного полугодия, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение по индивидуальному учебному плану с применением дистанционных образовательных технологий (детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, которые в соответствии с медицинским заключением временно или постоянно не могут посещать общеобразовательные организации и не имеют противопоказаний для работы на компьютере) производится ежемесячно - на начало каждого месяца.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение месячной заработной платы не производится.

6.8.6. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18, в группе 21 до 25 человек – на 20.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы учебного полугодия.

6.8.7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.9. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.9.1. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.9.2. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы на количество

рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Руководитель учреждения в пределах фонда оплаты труда может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися и мероприятий в области образования (оплата работы членов жюри конкурсов, смотров, иных соревнований и состязаний, рецензентов конкурсных работ), привлекаемых для оценки результатов участников состязаний, осуществляется исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно таблице.

№ п/п	Вид работ	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях	0,040	0,034	0,020
2.	Работа членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний при проведении мероприятий в области образования	0,054	0,047	0,027

7.2. Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных пунктом 7.1 настоящего раздела.

7.3. Ставки почасовой оплаты труда исчисляются путем применения коэффициентов ставок почасовой оплаты труда к должностным окладам педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, с округлением до копеек в сторону увеличения:

для профессоров, докторов наук - из расчета должностного оклада, установленного по должности «профессор» (4-й квалификационный уровень);

для доцентов, кандидатов наук - из расчета должностного оклада, установленного по должности «доцент» (3-й квалификационный уровень);

для лиц, не имеющих ученой степени, - из расчета должностного оклада, установленного по должностям «ассистент, преподаватель» (1-й квалификационный уровень).

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

7.4. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено Управлением образования.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала, утвержденного приложением № 2 к настоящему постановлению.

7.5. Оплата труда работников учреждений за счет средств областного или муниципального бюджетов осуществляется в порядке, установленном Положением.

Оплата труда работников учреждений за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом по оплате труда.

7.6. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – Управлением образования в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником учреждения, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного и муниципального бюджетов, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей административно-управленческого персонала
МАОУ «Лицей №33»

1. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

руководитель учреждения (директор);

заместитель руководителя учреждения по учебно-воспитательной работе (заместитель директора по УВР);

заместитель руководителя учреждения по воспитательной работе (заместитель директора по ВР);

главный бухгалтер.

* Включая должности служащих с производными должностными наименованиями «старший» и «ведущий», или с I и II внутридолжностными категориями

Приложение № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении выплат компенсационного характера работникам МАОУ «Лицей № 33»

«Утверждаю»
Директор МАОУ «Лицей №33»
_____ Шевченко Т.М.

«Согласовано»
Председатель профсоюзной организации МАОУ «Лицей №33»
_____ Иванова Д.Д.

Принято на собрании трудового коллектива МАОУ «Лицей №33» Протокол № __ «__» _____ 20__ г	«Согласовано» Председатель ПК МАОУ «Лицей №33» _____	«Утверждаю» Директор МАОУ «Лицей №33» _____ Шевченко Т.М.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах компенсационного характера работникам муниципальной образовательной организации - муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Лицей № 33 имени Ростовского полка народного ополчения»

1. Общие положения

1.1. На основании «Положения об оплате труда» работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 33 имени Ростовского полка народного ополчения» работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за выполнение дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

1.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической (преподавательской) работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

2. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда 2.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

2.2. Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются руководителем лицея с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

2.3. Руководителем учреждения проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

Доплата за работу с опасными для здоровья условиями труда в размере 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам, занимающим административные и педагогические должности, технического персонала и младших воспитателей дошкольного уровня лицея, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

3.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты определяется каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.2. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.3. Работникам учреждения устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей.

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.	За работу в образовательных учреждениях, имеющих классы (группы, объединения) с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы):	
	руководитель учреждения, заместители руководителя и старшие воспитатели, осуществляющие контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса	до 10
	работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах)	до 15
	иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)	до 20
2.	За обучение на дому и (или) в медицинских организациях	

	обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации: педагогические работники	5 - 15
3.	За обеспечение безопасности хранения оружия (одному из работников)	до 15

Примечание к таблице.

1). Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Конкретный размер доплаты за работу в особых условиях труда по пп. 1, 2, 3, таблицы определяется учреждением самостоятельно, утверждается локальным актом учреждения в размере, не превышающем максимальный размер доплаты, установленный Положением.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работников права на установление доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2). Доплата за работу в особых условиях труда, предусмотренная пунктом 2 таблицы, устанавливается при наличии заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося.

3). Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах, определяются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно, исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4. Выплаты за выполнение дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

4.1. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей.

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.	Учителям - за классное руководство (за один класс): 1 – 4-х классов 5 - 11 (12)-х классов	 20 20
2.	Учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей	10
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку математике физике, химии, биология, география	 10 10 5

4.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями, учебными мастерскими, спортивными залами, коррекционно-развивающими кабинетами), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, «живыми уголками»), картодромами и другими учебно-производственными объектами, учебно-консультативными пунктами, учебными лабораториями (1 работнику за каждый объект)	5
5.	Педагогическим работникам за организацию работы музеев, детских театров и театральных студий в образовательных учреждениях	15
6.	Работникам учреждения за работу в тарификационных комиссиях образовательных учреждений: руководитель комиссии секретарь комиссии	 20 15
7.	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных, психолого-медико-педагогических консилиумах и комиссиях, методических объединениях, методических, тренерских, художественных и педагогических советах: руководитель комиссии (консилиума, объединения, совета) секретарь комиссии (консилиума, объединения, совета)	 10 5
8.	Работникам учреждения: за работу с персональными данными работников, за работу с персональными данными обучающихся, родителей (законных представителей) за работу с сайтом учреждения	 20 15 15
9.	Работникам учреждения за работу с автоматизированными информационными системами и программами (за исключением бухгалтерских программ «1С», «Парус»): заместители руководителя, главные бухгалтера педагогические работники, иные специалисты и служащие	 50 100
10.	Педагогическому работнику, ответственному за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	 10 10 20
11.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию профориентации, трудового обучения, общественно-полезного труда в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 6 до 12 от 13 до 29 от 30 и более	 15 25 40
12.	Работнику учреждения: за ведение архива по кадрам за ведение архива по основной деятельности за ведение архива по финансово-хозяйственной деятельности	 20 20 20

13.	Работнику учреждения за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя)	20
14.	Работникам учреждения, ответственным за организацию питания: заместителю руководителя педагогическим работникам (каждому)	 15 5
15.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями, с детьми, находящимися в социально-опасном положении (при отсутствии штатного социального педагога, инспектора по охране прав детства)	10
16.	Работникам учреждений за организацию работы по социально-психологическому тестированию обучающихся: заместитель руководителя педагог-психолог классные руководители (каждому)	 20 15 10
17.	Работникам за работу в составе аттестационной комиссии учреждения по аттестации руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности: руководитель комиссии секретарь комиссии	 20 15
18.	Педагогическим работникам, ответственным по приказу, за консультирование и рецензирование творческих работ обучающихся и воспитанников	10
19.	Работникам за руководство и организацию тренировочных и учебно-тренировочных сборов (на период проведения) заместителю руководителя педагогические работники (каждому)	 20 15
20.	Работникам: за работу в комиссиях по закупке товаров, работ и услуг председатель комиссии секретарь комиссии члены комиссии (каждому) за работу в комиссиях по приемке товаров, работ и услуг - председатель комиссии секретарь комиссии члены комиссии (каждому)	 20 20 10 20 20 10
21.	Работникам учреждения за организацию работы с фондами социального, медицинского, пенсионного страхования: главному бухгалтеру бухгалтерам, иным специалистам и служащим	 20 40
22.	Работнику за ведение воинского учета	15
23.	Работникам за организацию работы: по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (уполномоченный по делам ГО и ЧС, председатель комиссии)	20

	за противодействие терроризму за противодействие коррупции	15 15
24.	Работнику за выполнение обязанностей общественного инспектора по охране труда	15
25.	Работникам за выполнение функций специалиста в сфере закупок (при отсутствии должности в штатном расписании)	80
26.	Работнику за выполнение обязанностей специалиста по кадрам (при отсутствии должности в штатном расписании)	20
27.	Работникам учреждения (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников): работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	20 25
28.	Главным бухгалтерам, бухгалтерам за ведение планово-экономической деятельности (при отсутствии должности экономиста в штатном расписании)	50
29.	Работникам за организацию и проведение педагогического мониторинга (на период проведения): заместитель руководителя педагогические работники (каждому)	15 10
30.	Заместителям руководителя, педагогическим работникам учреждений за руководство и организацию инновационной экспериментальной площадки, проводящей исследовательскую работу по проблемам образования и внедрению результатов исследований в практику (каждому): регионального уровня федерального уровня	30 40
31.	Работникам учреждения, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации): заместитель руководителя технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ педагогические и иные работники, оказывающие сопровождение проведения государственной итоговой аттестации вне аудитории медицинский работник; ассистент, оказывающий необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам	30 20 15 10

32.	Педагогическим работникам учреждения за работу по наставничеству молодых специалистов	30

Примечания к таблице.

1). Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работников права на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2). Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 1 – 3 таблицы, устанавливаются в максимальном размере, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

в общеобразовательных учреждениях (за исключением классов с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья), - 25 человек (в классах компенсирующего обучения – 20 человек);

в классах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательных учреждений – предельной наполняемости, установленной соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

3). При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам. При этом расчет доплаты за классное руководство ведется отдельно по каждому классу с учетом наполняемости.

В случае необходимости классное руководство в классе может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников учреждения, ведущих в них учебные занятия.

4). При установлении доплаты, предусмотренной пунктами 4-5 таблицы, учитываются оснащенность учебного кабинета (лаборатории, учебной мастерской, спортивного зала, театра, музея, коррекционно-развивающего кабинета), учебно-опытного участка, картодрома, других учебно-производственных объектов и учебно-консультативных пунктов оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию.

5). Доплата за обеспечение проведения государственной основной и государственной итоговой аттестации устанавливается:

педагогическим и иным работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) и государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ);

работникам учреждений (за исключением педагогических работников), включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ).

Доплата за обеспечение проведения ГИА устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя (без учета повышающих коэффициентов, образующих новые должностные оклады, ставки заработной платы) за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.

6). Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных Положением.

При этом, исходя из содержания выполняемой дополнительной работы, доплаты могут носить постоянный характер или устанавливаться на определенный период. Размеры доплат в указанных диапазонах устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы.

4.2. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства общего и профессионального образования Ростовской области в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее – компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26 – ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

4.3. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», если иное не установлено Положением.

5. Средства на осуществление компенсационных выплат

Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

Объем средств, направляемых на установление компенсационных выплат не должен превышать 20 процентов планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, с учетом установленной педагогической нагрузки, и ставок заработной платы.

Приложение № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплате материальной помощи работникам МАОУ «Лицей № 33»

«Утверждаю»
Директор МАОУ «Лицей №33»
_____ Шевченко Т.М.

«Согласовано»
Председатель профсоюзной организации МАОУ «Лицей №33»
_____ Иванова Д.Д.

Принято на собрании трудового коллектива МАОУ «Лицей №33» Протокол № __ «__» _____ 20__ г	«Согласовано» Председатель ПК МАОУ «Лицей №33» _____	«Утверждаю» Директор МАОУ «Лицей №33» _____ Шевченко Т.М.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплате материальной помощи работникам муниципальной образовательной организации - муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Лицей № 33 имени Ростовского полка народного ополчения»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. На основании «Положения об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 33 имени Ростовского полка народного ополчения» работникам Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – Управлением образования в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником учреждения, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного и муниципального бюджетов, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.

2.Показатели, виды и размеры материальной помощи.

Работникам МАОУ «Лицей № 33» устанавливаются следующие виды и размеры оказания материальной помощи (в абсолютном размере от установленного должностного оклада без учета повышающего коэффициента за квалификацию):

- в связи с уходом в отпуск – в размере до одного должностного оклада;
- в случае смерти работника в период его трудовых отношений в учреждении – в размере до одного должностного оклада;
- в случае смерти близких родственников (родители и дети работника, муж или жена) – в размере до одного должностного оклада;
- в случае получения работником травмы - в размере до одного должностного оклада в зависимости от тяжести травмы;
- рождении ребенка – в размере до одного должностного оклада;
- в случае тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных

обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) – до одного должностного оклада;

- в случае вступления в официальный брак - в размере до одного должностного оклада;
- в случае болезни работника, проведения лечения, как самого работника, так его детей (возраст до 18 лет), находящихся на иждивении и его родителей - в размере до одного должностного оклада, но не более 2 раз в год.

Приложение № 6

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников МАОУ «Лицей № 33»

«Утверждаю»
Директор МАОУ «Лицей №33»
_____ Шевченко Т.М.

«Согласовано»
Председатель профсоюзной
организации МАОУ «Лицей №33»
_____ Иванова Д.Д.

Принято на собрании трудового коллектива МАОУ «Лицей №33» Протокол № __ «__» _____ 20__ г	«Согласовано» Председатель ПК МАОУ «Лицей №33» _____	«Утверждаю» Директор МАОУ «Лицей №33» _____ Шевченко Т.М.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников
муниципальной образовательной организации -
муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение города Ростова-на-Дону «Лицей № 33
имени Ростовского полка народного ополчения»

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. На основании «Положения об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 33 имени Ростовского полка народного ополчения» работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

Конкретный размер премии в соответствии с локальным актом учреждения может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в денежном выражении.

Работникам учреждения осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента на премирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

Учреждение вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) (для бюджетных и автономных учреждений.

Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном Управлением образования с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

2. Показатели, виды и размеры премиальных выплат.

Работникам МАОУ «Лицей № 33» устанавливаются следующие виды периодических премиальных выплат (в % от должностного оклада без учета повышающего коэффициента за квалификацию):

<u>Заместителям директора:</u>

- за выполнение контрольных функций за качеством воспитательного, учебно-воспитательного процесса – 50%;
- за участие в подготовке образовательного учреждения к началу нового учебного года – 50%;
- за эффективное и качественное исполнение муниципального задания образовательным учреждением (по итогам работы за квартал) –50%; (по итогам работы за год) –100%;
- за эффективную организацию мониторинга качества образования в лицее (по итогам работы за квартал, учебный год) – 50%;
- за результативное социальное партнерство и взаимодействие с образовательными учреждениями города по организации профориентационной работы, предпрофильного и профильного образования обучающихся – 25%; (по итогам работы за квартал, год) – 50%;
- за высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенического режима, требований по охране труда, техники безопасности и отсутствие несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками – 25%;
- за разработку нормативно-правового обеспечения образовательного процесса - 50%;
- за организацию работы по апробации экспериментальных моделей заданий по образовательным программам основного и среднего общего образования в рамках реализации проекта по развитию моделей измерительных материалов – 20%;
- за результативную работу по профилактике правонарушений и преступлений среди подростков (отсутствие преступлений и правонарушений) – 25%;
- за внедрение новых информационных технологий по контролю за образовательно-воспитательным процессом (банка учебных, аналитических и статистических компьютерных программ) – 50%;
- за обеспечение качественной работы, учёта, систематизации и хранения документации курируемого направления работы лицея, объективность и достоверность данных, представляемых на курируемых сотрудников – 25%;
- за проведение на базе лицея ЕГЭ, за подготовку ППЭ в форме ЕГЭ на базе лицея – 80 %;

Педагогическим работникам, работникам, осуществляющим педагогическую деятельность по внутреннему совместительству и педагогам дополнительного образования:

- за участие в подготовке образовательного учреждения к началу нового учебного года (по итогам работы в III квартале) – 50%;
- за высокое качество работы (по результатам независимого тестирования, промежуточной и итоговой аттестации, ГИА) – 25%;
- за работу организатором вне аудитории в ППЭ на базе лицея в период проведения ЕГЭ – 25 %;
- за работу помощника руководителя ППЭ в форме ЕГЭ на базе лицея – 80 %;
- за работу техническим специалистом на ППЭ в период проведения ЕГЭ – 100 %;
- за работу организатором в аудитории в ППЭ в период проведения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ – 30 %;
- за работу руководителем ППЭ в форме ЕГЭ на базе лицея (репетиционный период, основной)– 50%;
- за работу в предметных комиссиях (подкомиссиях) при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования- 25%;
- за результативное социальное партнерство и взаимодействие с образовательными учреждениями города в течение года по организации предпрофильного и профильного образования учащихся – 20%;
- за качественное проведение социально-педагогического мониторинга в микрорайоне лицея - 50 %;
- за работу по подготовке и оформлению видеоматериалов, стендов, наглядной информации на бумажном и электроном носителях – 50%;
- за высокий уровень соблюдения требований по охране труда, техники безопасности и отсутствие несчастных случаев с обучающимися – 25%;
- за реализацию направления по военно-патриотическому воспитанию лицеистов и формированию навыков здорового образа жизни – 30%;

- за внедрение в течение года новых информационных технологий в образовательном процессе, проведение и организацию онлайн конференций и вебинаров (создание учебных презентаций, банка учебных компьютерных программ, аналитических и статистических программ по контролю за образовательно-воспитательным процессом) – 25 %;
- ведение ПМПК – 50%;
- за обеспечение учебно-материальной базы образовательного процесса, улучшение эстетического вида кабинета, группового помещения, соблюдения санитарно - гигиенических норм и требований по охране труда и технике безопасности – 50%;
- за участие в научно-методической работе (кроме мероприятий, включённых в план аттестации аттестуемых педагогов) – до 50%, в том числе:
- за организацию и проведение открытых уроков, мастер-классов: лицейского уровня – 15%, районного уровня – 20%, муниципального уровня – 30%, регионального уровня - 40%;
- за организацию, участие, проведение педсоветов, семинаров, конференций, «круглых столов», конкурсов, соревнований, олимпиад, внеклассных мероприятий по разным направлениям работы: лицейского уровня – 10 %, районного уровня – 15%, муниципального уровня – 20 %, регионального уровня - 30%, всероссийского уровня – 35%;
- за высокие спортивные достижения учащихся: районного уровня – 10%, муниципального уровня – 20%, регионального уровня – 25%, всероссийского уровня– 30%;
- участие в работе экспериментальны площадок, пилотных проектов, творческих групп, комиссий по разным направлениям работы: лицейского уровня – 20%, районного уровня – 30%, муниципального уровня – 40%, регионального уровня – 50%;
- за участие в конкурсе «Учитель года» районного уровня – 50%, муниципального уровня – 75%, регионального уровня - 100%;
- подготовка обучающихся к участию в ежегодной лицейской научно-практической конференции – 20%;
- организация работы секций ежегодной лицейской научно-практической конференции – 30%;
- организация и участие в издательской деятельности лицея – 25%;
- за работу по благоустройству прилежащей территории, за организацию и участие в субботниках – 25%;
- за работу в летних оздоровительных школьных и районных лагерях и площадках, в том числе:
- за работу начальником - 50%;
- за работу воспитателем - 30%;
- за работу по ведению летописи лицея (подготовка и оформление видеоматериалов стендов, наглядной информации на бумажном и электроном носителях) – 25%;
- за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (квартал) – 50%; (год)- 100%;
- за выполнение иных особо важных заданий и срочных работ, разовых поручений руководства – 20%;
- за активное участие во внеклассных мероприятиях и оказание информационной поддержки в их подготовке и проведении по итогам четверти - 50%;
- за систематическое обеспечение психического, соматического и социального благополучия воспитанников и обучающихся в процессе воспитания и обучения (по итогам квартала)- 50%; (по итогам работы за год) –100%;
- за качественную подготовку ОУ к началу летнего оздоровительного периода – 100%;
- за участие в подготовке образовательного учреждения к началу нового учебного года – 50%;
- за пошив карнавальных, сценических взрослых и детских костюмов, изготовление театрализованных атрибутов, оборудования, инвентаря к музыкальным утренникам, праздникам, развлечениям и др. мероприятиям (по итогам работы за квартал) – 50%.

Классным руководителям:

- эффективное выполнение обязанностей классного руководителя по организации образовательно-воспитательного процесса в классе (по итогам работы за: четверть, учебный год) – 50%;

- за активное постоянное сотрудничество с родителями при организации воспитательной работы с классом – 25%.
- за результативную работу по профилактике правонарушений и преступлений среди подростков (отсутствие преступлений и правонарушений) – 15%;
- за организацию, участие, проведение внеклассных мероприятий по разным направлениям работы: лицейского уровня – 15 %, районного уровня – 20%, муниципального уровня – 25 %, регионального уровня - 30%;
- за организацию ученического коллектива в работе по благоустройству территории и участие в субботниках – 25%;
- за реализацию направления по военно-патриотическому воспитанию лицеистов и формированию навыков здорового образа жизни – 30%;

Работникам административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала:

- за обеспечение сохранности имущества и содержание в образцовом порядке рабочего места (по итогам работы за квартал)- 50%, (год)-100%;
- за участие в подготовке образовательного учреждения к началу нового учебного года– 50%;
- за участие в подготовке образовательного учреждения к работе в осеннее – зимний период (по итогам работы в IV, I квартале) – 50%;
- эффективное обеспечение безаварийного функционирования школы (по итогам работы за квартал)- 100%;
- за обеспечение жизнедеятельности лицея и создание оптимальных санитарно-гигиенических условий за квартал– до 100%, в том числе:
- соблюдение всех норм и требований – 60%;
- незначительные отклонения (несущественные замечания)– 40%;
- за качественное обеспечение учёта, систематизации и хранения документации лицея – 30%;
- за работу по подготовке и оформлению видеоматериалов, стендов, наглядной информации на бумажном и электроном носителях – 60%;
- за подготовку ППЭ в форме ЕГЭ на базе лицея – 100 %;
- участие в субботниках, мероприятиях по благоустройству территории и учебных помещений лицея – 50%;
- за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (квартал, полугодие) – 50%;
- за соблюдение финансово–хозяйственной дисциплины, эффективное и целевое расходование средств (по итогам работы за квартал) главному бухгалтеру – 100%, бухгалтеру – 100%;
- за эффективное и качественное исполнение муниципального задания образовательным учреждением (по итогам работы за квартал) главному бухгалтеру – 50%, бухгалтеру – 50%;
- за выполнение иных особо важных заданий и срочных работ, разовых поручений руководства – 50%;
- за систематическое обеспечение психического, соматического и социального благополучия воспитанников и обучающихся в процессе воспитания и обучения –100%;

3. Основания не начисления премии.

Премия не начисляется в случае:

- ухудшения или изменения финансовых и производственных показателей лицея:
- если результаты работы работника не достигают основных показателей премирования;
- при увольнении работника в отчетном периоде;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения сотрудниками должностных обязанностей;
- невыполнения положений, требований по охране труда и технике безопасности;
- нарушения установленных требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- наличия претензий, штрафов со стороны государственных контролирующих органов;
- не обеспечения сохранности имущества и материальных ценностей;
- наличия ошибок и искажений в отчетных документах;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания.

- На основании приказа директора лицея работник исключается из числа премируемых на тот премиальный период, в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер премии определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году (12 мес.).

Приложение № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении выплат стимулирующего характера работникам МАОУ «Лицей № 33»

«Утверждаю»
Директор МАОУ «Лицей №33»
_____ Шевченко Т.М.

«Согласовано»
Председатель профсоюзной организации МАОУ «Лицей №33»
_____ Иванова Д.Д.

Принято на собрании трудового коллектива МАОУ «Лицей №33» Протокол № __ «__» _____ 20__ г	«Согласовано» Председатель ПК МАОУ «Лицей №33» _____	«Утверждаю» Директор МАОУ «Лицей №33» _____ Шевченко Т.М.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера работникам муниципальной образовательной организации - муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Лицей № 33 имени Ростовского полка народного ополчения»

1. Общие положения

1.1. На основании «Положения об оплате труда» работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 33 имени Ростовского полка народного ополчения» работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

за результативность работы;

за качество работы;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

1.2. Надбавки за интенсивность и за качество работы, а также премиальные выплаты по итогам работы, устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

1.3. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», если иное не установлено Положением.

2. Надбавка за результативность работы устанавливается

2.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда по организации образовательного процесса.

Конкретные размеры надбавки за результативность устанавливаются образовательным учреждением по результатам оценки труда педагогических работников и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Надбавка за результативность работы устанавливается в абсолютном размере.

3. Надбавка за качество работы работникам учреждений образования

3.1. Надбавка за качество работы в размере до 200 % должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждений (за исключением руководителей) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество работы и его размерах в отношении работников учреждения принимается руководителем самостоятельно в соответствии с «Положением об установлении персонального повышающего коэффициента».

Заместителям руководителя и главным бухгалтерам надбавка за качество работы устанавливается в соответствии с локальным актом учреждения.

Средства на выплату надбавки за качество работы по пункту 3 не предусматриваются при планировании расходов на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4. Надбавка за выслугу лет.

4.1. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Для расчета надбавки за выслугу лет педагогическим работникам в стаж работы также включается работа на педагогических должностях в ведомственных и негосударственных образовательных учреждениях.

4.1.1. Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

4.1.2. Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в соответствии с таблицей.

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	 10 15 20
2.	Иные специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	 10 15 20 30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

5. Работникам учреждений могут выплачиваться премии по итогам работы

5.1. Работникам учреждений могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в «Положении о премировании работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей №33 имени Ростовского полка народного ополчения» Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

Конкретный размер премии в соответствии с локальным актом учреждения может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в денежном выражении.

Работникам учреждений осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента на премирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

Учреждение вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) (для бюджетных и автономных учреждений.

Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном Управлением образования с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

6. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

6.1. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается 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;

если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

6.2. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей.

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	 25 15
2.	Иные работники: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	 до 30 до 20

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

6.3. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей.

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 до 30 до 20 до 15

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие почетного звания, утверждается региональным органом исполнительной власти Российской Федерации в сфере образования.

6.4. В целях привлечения и укрепления кадрового состава образовательного учреждения молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 25 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

6.5. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

6.6. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

6.7. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте учреждения, принятом с учетом мнения представительного органа работников.

Приложение № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МАОУ «Лицей № 33»

«Утверждаю»
Директор МАОУ «Лицей №33»
_____ Шевченко Т.М.

«Согласовано»
Председатель профсоюзной организации МАОУ «Лицей №33»
_____ Иванова Д.Д.

Принято на собрании трудового коллектива МАОУ «Лицей №33» Протокол № __ «__» _____ 20__ г	«Согласовано» Председатель ПК МАОУ «Лицей №33» _____	«Утверждаю» Директор МАОУ «Лицей №33» _____ Шевченко Т.М.

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении надбавки за результативность
и качество работы по организации образовательного процесса
педагогическим работникам
муниципальной образовательной организации -
муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение города Ростова-на-Дону «Лицей № 33
имени Ростовского полка народного ополчения»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение об установлении надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам муниципальной образовательной организации -муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Лицей № 33 имени Ростовского полка народного ополчения» (далее по тексту - МАОУ «Лицей № 33»), разработано на основании Постановления Администрации города Ростова-на-Дону от 01.02.2022 № 77 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Управлению образования города Ростова-на-Дону», с целью усиления материальной заинтересованности работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицея № 33» в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации.

1.2. Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, в пределах средств областного бюджета, предусмотренных учреждению на обеспечение деятельности, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы педагогических работников.

1.3 Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится образовательным учреждениям главным распорядителем средств бюджета.

1.4 Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагога, воспитателя способствующих успешности обучающихся, воспитанников и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития МАОУ «Лицей № 33».

Основным критерием, влияющим на размер надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения и показатели профессиональной деятельности педагогических работников, оценки результативности и качества работы педагогических работников, в том числе за выполнение функций классного руководителя, воспитателя:

наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся (уровня и качества освоения обучающимися учебных программ);

наличие позитивных результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (динамика и разнообразие форм включения обучающихся во внеурочную деятельность по предмету, результативность работы в рамках реализации направлений национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», участие обучающихся в

сетевых, дистанционных формах дополнительного образования, результативность деятельности педагога по организации внеурочной деятельности обучающихся,воспитанников на муниципальном и региональном уровнях и т.п.);

использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе;

обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) на региональном уровнях;

участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах;

высокий уровень организации воспитательной работы (с обучающимися, воспитанниками, семьей и др.);

прочие критерии, устанавливаемые учреждениями с учетом специфики деятельности и функциональных обязанностей педагогических работников.

1.5. Положение предусматривает единые принципы установления надбавки педагогическим работникам МАОУ «Лицей № 33» , определяет условия и порядок её установления.

1.6. Доплаты могут выражаться, как в бальном (процентном), так и денежном эквиваленте.

1.7. Стоимость 1 балла определяется делением общей суммы денежных средств, выделенных на выплату надбавки за результативность и качество работы в отчётном периоде на общее количество баллов, набранных всеми педагогическими работниками. В результате получается денежный вес в рублях каждого балла.

Выплата производится ежемесячно всем педагогическим работникам (в случае надлежащего исполнения пед. работником своих должностных обязанностей в т.ч. ведение документации классного руководителя, учителя, воспитателя) в зависимости от количества набранных баллов. Денежный вес умножается на количество баллов каждого педагогического работника (без учета квалификационной категории). В результате получается размер выплаты за отчетный период.

1.8. Размер надбавки за результативность и качество работы педагогическому работнику в своем размере не ограничивается и не зависит от фактически отработанного времени.

1.9. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается настоящим Порядком и может изменяться, исходя из наличия финансовых средств в учреждении.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ.

2.1 Основанием рассмотрения результатов деятельности педагогических работников МАОУ «Лицей № 33», для установления надбавки, является его личное обращение (заявление) или представление администрации образовательного учреждения.

2.2 Основными принципами оценки достижений педагогических работников образовательного учреждения являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.3 Педагогический работник МАОУ «Лицей № 33», претендующий на установление надбавки (далее - претендент) осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными критериями.

2.4 Каждому критерию присвоено определенное максимальное количество баллов. В целях эффективного распределения надбавки минимальное количество баллов, которое должен набрать претендент определяется самостоятельно каждым образовательным учреждением.

2.5 Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога в образовательном учреждении приказом руководителя по согласованию с профкомом создается тарификационная комиссия, состоящая из представителей администрации, заведующих кафедрами лицея, членов профкома.

2.6 Руководитель тарификационной комиссии назначается сроком на 1 год и несет полную ответственность за деятельность комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.7 Результаты деятельности тарификационной комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых 5 лет.

Подлинники протоколов заседания тарификационной комиссии хранятся в папке «Тарификация». Копии протоколов могут быть в профсоюзной организации. В установленные приказом по МАОУ «Лицей № 33» сроки педагогические работники передают в тарификационную комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно самоанализом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.8 Комиссия, утвержденная приказом по МАОУ «Лицей № 33», рассматривает материалы по самоанализу деятельности претендента, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности претендента требованиям к установлению надбавки или отказе.

2.9 На основании всех материалов комиссия составляет итоговую ведомость в баллах и утверждает его на своем заседании.

2.10 Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагоги сдают оценочные листы в тарификационную комиссию за неделю до отчетного периода;
- тарификационная комиссия рассматривает представленные материалы за 2 дня до начала отчетного периода;
- педагог может обратиться в тарификационную комиссию с апелляцией;
- За 1-2 дня до отчетного периода итоговая ведомость передается директору лицея на согласование и утверждение приказом.

2.11 Протокол заседания тарификационной комиссии, подписывается всеми членами тарификационной комиссии.

2.12 Претендент на получение надбавки вправе подать в комиссию в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления претендентом может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

2.13 Тарификационная комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол тарификационной комиссии).

2.14 На основании решения комиссии директор издает приказ об установлении надбавки педагогическим работникам лицея по результатам их профессиональной деятельности за полугодие. Указанная надбавка производится ежемесячно (в соответствии с приказом директора) одновременно с выплатой заработной платы педагогическим работникам.

3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА И РАСЧЕТ НАДБАВКИ.

3.1. Расчет размеров надбавки педагогическим работникам производится два раза в год по отчетным периодам:

- 1 – январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август;
- 2 - сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь.

Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника в рамках внутришкольного контроля.

3.2. Для определения размера стимулирующих надбавок Тарификационная комиссия производит подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей каждого работника за отчетный период. Вычисляется общая сумма баллов, полученных всеми работниками МАОУ «Лицей № 33». Размер фонда стимулирующих выплат (не менее 15%), запланированных на отчетный период, делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный эквивалент в рублях одного балла. Этот показатель умножается на индивидуальную сумму баллов каждого работника. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику.

3.3. Надбавка выплачивается по количеству баллов.
3.4. Размер надбавки, установленный педагогическому работнику, может быть изменен как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменен в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества исполняемой работы.
3.5. Установление, повышение или уменьшение стимулирующих выплат производится приказом директора образовательного учреждения согласно расчетам.
3.6. Получить надбавку за результативность и качество работы могут педагогические работники, набравшие не менее определенного количества баллов, нижний предел которого устанавливается на уровне общеобразовательного учреждения.
3.7. Больничные листы и отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учитываются стимулирующие выплаты.
3.8. Претендовать на выплату надбавки не могут педагогические работники образовательного учреждения, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания и обоснованные письменные обращения по вопросам осуществления педагогической деятельности.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

4.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.
4.2. Работники имеют право вносить свои предложения в Тарификационную комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.
4.3. Любые изменения, дополнения, исключения в Положении обсуждаются на педагогическом Совете, утверждаются приказом руководителя, согласовываются с первичной профсоюзной организацией.

Приложение № 1. Критерии выплаты надбавки педагогическим работникам.

1.Показатели эффективности работы пед.работников МАОУ «Лицей №33» начального общего, основного общего, среднего общего образования

Блок 1. Показатели эффективности работы учителя по обеспечению качественного массового образования:

1.1. За каждого обучающегося, который на момент выпуска по любому предмету на ЕГЭ набрал 100 баллов, начисляется 1 балл
1.2. за каждого обучающегося, который на момент выпуска по любому предмету на ЕГЭ набрал не менее 85 баллов, начисляется 0,25 балла;
1.3. за каждого обучающегося, который по любому предмету на ЕГЭ набрал от 80 до 85 баллов, начисляется 0,2 балл;
1.4. за каждого обучающегося, который по любому предмету на ЕГЭ набрал от 75 до 80 баллов, начисляется 0,1 балла;
1.5. за каждого обучающегося, который по любому предмету ОГЭ набрал не менее 4 баллов (по рекомендованной ФИПИ 5-балльной шкале) начисляется 0,15 баллов;
1.6. за каждого обучающегося, который по любому предмету ОГЭ набрал не менее 5 баллов (по рекомендованной ФИПИ 5-балльной шкале) начисляется 0,25 баллов

Блок 2. Показатели эффективности работы общеобразовательной организации по созданию условий по развитию талантов максимального количества обучающихся.

2.1. Результаты участия во Всероссийской олимпиаде школьников (региональный и заключительный этапы).

Баллы начисляются по следующему правилу:

2.1.1. победитель заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников – 10 баллов,
2.1.2. призёр заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников – 5 баллов,
2.1.3. победитель регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников – 3 балла,
2.1.4. призёр регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников – 2 балла,
2.1.5.победитель муниципального (участник регионального) этапа Всероссийской олимпиады школьников – 1 балл.

2.1. Предметный охват на муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников. Результаты участия в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников оцениваются следующим образом: за каждого обучающегося, который имеет диплом и подготовлен учителем победителя муниципального этапа ВсОШ начисляется 0,25 балла.
2.2. В рейтинге учитывается количество школьников, являющихся победителями или призерами конференций проекта «Одаренные дети» и Донской академией юных исследователей им. Ю.А. Жданова (ДАНЮИ), Конференция «Отечество»:
• победитель - 3 балла, призёр - 2 балла, участник – 1 балл;
2.3. Победитель всероссийской олимпиады «Я-звезда»- 2 балла, призер -1 балла;
Победитель всероссийской олимпиады «Я-бакалавр» - 2 балла, призер -1 балл.
2.4. Победители Всероссийских олимпиад по списку, утвержденному Министерства просвещения РФ: победитель-2 балла; призёр-1 балл;

Блок 3. Показатели эффективности работы общеобразовательной организации по профилактике правонарушений, несчастных случаев:

Рейтинговые баллы по показателю «Профилактика правонарушений, несчастных случаев» рассчитываются следующим образом:
3.1. за каждого обучающегося, состоящего на внутришкольном учете в образовательном учреждении (в системе «Контингент»), не совершившего правонарушений в течение учебного года (с января по август) – 0, 5 балла;
3.2 . за каждого обучающегося, состоящего на учете в ПДН (в системе «Контингент»), не совершившего правонарушений в течение учебного года (с января по август)– 1 балл;

Блок 4. Показатели результативности работы общеобразовательной организации по использованию социокультурных ресурсов города в обучении.

Учитывается активное участие обучающихся в мероприятиях, организованных совместно с социальными партнёрами.
4.1. проект «Школа цифровых технологий-2017»
• выступление в мероприятиях онлайн – 0,25 балла
4.2. проект школьная лига «РОСНАНО»
- разработка проектов- 1 балл
-победители конкурсов-4 балла, призеры -3;
4.3. городской конкурс среди старшеклассников «Ровесник»
• победитель – 4 балл
• лауреат – 3 балла
4.4. городской конкурс среди старшеклассниц «Ростовчанка»
• победитель – 4 балл
• лауреат – 3 балла
4.5. Участие в проекте “Инженерный класс” (ДГТУ) – 1 балла
4.6. Муниципальные проект «Город, открытый для школ»- разработка и размещение открытых уроков на сайте информационного центра Управления образования города Ростова-на-Дону- 1 балла
4.7 участие во всероссийском профориентационном проекте «Проектория»:
- разработка уроков -1 балла
-победитель -3 балла, призер-2 балла
4.8.1 Участие в других муниципальных проектах Управления образования города Ростова-на-Дону: -победитель -3 балла, призер-2 балла, участник -1 балл (приказы информационно аналитического центра ГУО), район-1 балл.
4.8.2Участие в общественной социально-значимой деятельности:

- Развитие творческих способностей обучающихся, формирование гражданской позиции, патриотизма (конкурс экскурсоводов, конкурсы значимых (интересных) материалов музеев) город- победитель- 5баллов, призер- 4балла, район- победитель -3 балла, призер – 2балла.

4.9 Региональный проект «Адвокатура в школе»:

- организация мероприятий 2 балла
- участие 1 балл

4.10. Региональный проект «150 Культур Дона»:

- победитель – 3 балл
- призер – 2 балла
- участник-1 балл

4.11. Муниципальный проект “ Математическая вертикаль”: победитель-3 балла; призёр-2 балла; участник-1 балл;

Блок 5. Развитие профессиональных умений и профессионального мастерства.

Учитываются результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства:

5.1. конкурс «Учитель года»,

- абсолютный победитель всероссийского этапа - 20 баллов,
- победитель всероссийского этапа – 10 баллов,
- лауреат всероссийского этапа – 8 баллов,
- победитель регионального этапа – 6 баллов,
- призёр регионального этапа – 5 балла,
- победитель городского этапа - 4 балла,
- призёр городского этапа - 3 балла

Участие в конкурсе учитывается один раз в соответствии с максимальным результатом.

5.2. конкурс на получение денежного поощрения лучшими учителями в рамках ПНПО

- победитель (премия Президента РФ) – 4 балла,
- призёр (премия Губернатора РО) – 3 балла

5.3. за ведение менторской деятельности в рамках муниципальных проектов – 4 балла;

5.4. конкурс «Лидер года» (по двум номинациям: дети и взрослые)

- победитель всероссийского этапа – 10 баллов,
- призёр всероссийского этапа – 8 баллов,
- победитель регионального этапа – 6 баллов,
- призёр регионального этапа – 4 балла,
- победитель городского этапа - 3 балла,
- призёр городского этапа - 2 балла
- участник – 1 балл

5.5. конкурс «За нравственный подвиг учителя»

- победитель всероссийского этапа – 10 баллов,
- призёр всероссийского этапа – 8 баллов,
- победитель регионального этапа – 6 баллов,
- призёр регионального этапа – 4 балла,
- победитель городского этапа - 3 балла,
- призёр городского этапа - 2 балла
- участник – 1 балл

Блок 6. Развитие творческих способностей учащихся, формирование гражданской позиции, патриотизма.

Учитываются результаты участия школьников в городских мероприятиях:

6.1. Подготовка обучающихся: городской фестиваль детских и юношеских любительских театральных коллективов «Браво, дети!»

- гран-при - 4 балла,
- лауреат I степени – 3 балла,
- лауреат II – III степени – 2 балла,
- дипломант – 1 балл;

6.2. городской фестиваль детского творчества «Мир начинается с детства»

- гран-при - 3 балла,
- лауреат – 2 балла,
- дипломант – 1 балл;
- участник – 1 балл

6.3. городские конкурсы творческих работ

- победитель - 3 балла,
- призёр - 2 балла;

•участник - 1 балл;
6.4. городской конкурс «Мы – наследники Победы»
•победитель - 3 балла,
•призёр - 2 балла;
•участник - 1 балл;
6.5. городские военно-спортивные игры («Зарница», «Звёздочка», «Рубеж»), областная игра «Орленок»
• победитель - 4 балла,
• призёр - 3 балла;
участник- 2 балла
6.6. соревнования «Школа безопасности» (в 2-х возрастах, 2 раза в год)
• победитель - 4 балла,
• призёр - 3 балла;
6.7. смотр – конкурс строя и песни юнармейских отрядов
• победитель - 3 балла,
• призёр - 2 балла,
• участник – 1 балла.
6.8. участие в мероприятиях и проектах Российского движения школьников и Всероссийского военно-патриотического движения «Юнармия».
-Подготовка и проведение городских мероприятий юнармейского отряда, включенного в реестр Ростовского регионального отделения Всероссийского военно-патриотического движения «Юнармия», победитель-3, призер-2, участник- 1 балл

Блок 7. Развитие спорта в образовательных организациях.

7.1. Зональный этап областного конкурса «Смотр готовности отрядов Юных инспекторов движения» (город), (район)
• победитель - 4 баллов, (3 балла), (2 балла)
• призёр - 3 балла,(2балла), (1 балл)
• участник – 1 балл;
7.2. Первомайская легкоатлетическая эстафета
• победитель –3 балла, (вошли в 30 лучших команд-2 балла)- 1 (2) забеги
• призеры – 2 балла;
7.3. Победители и призеры городских спортивных соревнований по игровым командным видам спорта (волейбол, баскетбол, гандбол, футбол) (район)
• победитель – 3 балла, ,(2балла)
• призеры – 2 балла; (1 балл)
7.4. «Президентские состязания»
• победитель (всероссийский уровень) – 6 балла,
• победитель (региональный уровень) – 5 балла,
• победитель (муниципальный уровень) – 4 балла;
7.5. Спартакиада школьников Ростовской Области
Победитель (региональный уровень)-5 балла, призёр-4 балла;
Победитель (муниципальный уровень)-3 балла;
7.6. Сдача норм ГТО
- за каждого обучающегося, имеющего знак отличия до 25 мая – 0, 2 балла
- за каждого участника – 0,01 балла

Результативность снижается за:
-наличие жалоб родителей в выше стоящие организации – 5 баллов
-невыполнение распоряжений администрации в установленные сроки – 5 баллов

2.Показатели эффективности работы пед.работников МАОУ «Лицей №33»
дошкольный уровень образования

Результативность снижается за:
-наличие жалоб родителей в выше стоящие организации – 10 баллов
-невыполнение распоряжений администрации в установленные сроки – 5 баллов

№	Критерии	Показатели	Кол-во баллов
1	Наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся (мониторинг уровня и качества освоения обучающимися учебных программ);	-высокий уровень более 25%, низкий- до 10% -высокий уровень более 15-25%, низкий-до 10 % -высокий уровень до 15%, низкий- до 10 %	10 5 3
2	Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения и в воспитательной работе;	Используются систематически (наличие технологических карт открытых занятий, сценариев, фото)	10
3	Высокий уровень организации воспитательной и внеурочной работы (с обучающимися, воспитанниками, семьей и др.);		
3.1	За подготовку участников конкурсов, олимпиад,(в том числе дистанционных) фестивалей, конференций, праздников)	За каждое мероприятие: -лицейский уровень -районный уровень -муниципальный уровень - федеральный уровень (фотоотчет, копии дипломов, наличие грамот, благодарственных писем вышестоящих организаций и т.д.)	3 4 5 6
3.2	Участие в методической работе	Проведение открытых уроков, мастер-классов, семинаров, онлайн трансляций: -лицейский уровень -районный уровень -муниципальный уровень -региональный уровень	3 4 5 7
3.3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей воспитанников на характер деятельности педагога		10
		При наличии обоснованных жалоб	-10
3.4	Внешняя оценка родителями профессионального мастерства педагогов и организации образовательного процесса (количество положительных отзывов от общего количества опрошенных).	От 90-100% положительных отзывов 80- до 90% положительных отзывов 70- до 80% положительных отзывов	10 8 5
3.5	Сохранение контингента воспитанников. Средне-фактическая посещаемость детей в группе (дошкольный уровень образования):	80% и выше 70% - 80% 60% - до70% (Табель посещаемости детей)	10 5 3
5	Профессиональные достижения	**Призовые места в конкурсах педагогов:** - районный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень	3 5 7
		Наличие публикаций в методических сборниках: - районный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень	3 5 7 10
6	Исполнительная дисциплина	Отсутствие замечаний по ведению документации воспитателя или специалиста	3
		ИТОГО _____ баллов_____ *ФИО педагога*	

Приложение № 9

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

«Утверждаю»
Директор МАОУ «Лицей №33»
_____ Шевченко Т.М.

«Согласовано»
Председатель профсоюзной
организации МАОУ «Лицей №33»
_____ Иванова Д.Д.

Приложение № 9

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МАОУ «Лицей№33» г. Ростова-на-Дону. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

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

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МАОУ «Лицей № 33» г. Ростова-на-Дону и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю
необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда (ОТ)

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Издание приказов: - о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; - назначении ответственных за служебные помещения; - назначении ответственного по ОТ; - создании комиссии по ОТ; - создании комиссии по расследованию несчастных случаев.	август	директор	
2.	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений.	август январь май	Ответственный по ОТ, комиссия по ОТ	
3.	Заключение соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом.	Август	Заведующий, председатель ПК	
4.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.	Август	Ответственный по ОТ	
5.	Проверка соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом	январь, август	Комиссия по ОТ, председатель ПК	
6.	Проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности, норм ОТ.	1 раз в месяц	Комиссия по ОТ, ответственный по ОТ	
7.	Регулярное пополнение Ассортимента медикаментов для первой медицинской помощи	1 раз в квартал	медсестра	

8.	Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников.	постоянно	Комиссия по ОТ, ответственный по ОТ	
9.	Регулярная проверка: - освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры; - состояния оборудования и инвентаря	2 раза в месяц	Ответственный по ОТ	

Мероприятия по организации пожарной безопасности

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Издание приказов: - о назначении ответственного за ПБ - проведении противопожарных мероприятий в учебном году	июль - август	директор	
2.	Противопожарный инструктаж с работниками	1 раз в шесть месяцев	Ответственный за ПБ	
3.	Регулярное оформление наглядной агитации по ПБ	постоянно	Ответственный за ПБ	
4.	Устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора	в течение года	Заведующий, Ответственный за ПБ	
5.	Практические занятия по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	1 раз в шесть месяцев	Заведующий Ответственный за ПБ	
6.	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	май-июнь	По договору	
7.	Проверка Работоспособности огнетушителей и их перезарядка	в течение года	Ответственный за ПБ	
8.	Техническое обслуживание и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов на водоотдачу с перекаткой на новую складку рукавов (с составлением актов)	1 раз в шесть месяцев	Ответственный за ПБ	
9.	Проверка исправности электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей	ежемесячно	Ответственный за ПБ	
10.	Проверка состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций	1 раз в шесть месяцев	Ответственный за ПБ	
11.	Принятие необходимых мер по устранению выявленных нарушений,	постоянно	Ответственный за ПБ	

	усиление контроля за выполнением противопожарных мероприятий			
12.	Контроль за соблюдением правил ПБ на рабочем месте, противопожарного режима.	постоянно	Директор Ответственный за ПБ	
13.	Соблюдение правил ПБ при проведении массовых мероприятий	постоянно	Ответственный за ПБ	
14.	Изучение с учащимися правил ПБ	постоянно	завуч	
15.	Приобретение дидактического, методического материала, пособий, детской литературы по правилам ПБ	в течение года	завуч	

Обучение работников безопасным приемам работы и соблюдения правил безопасности на рабочем месте

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Разработать вопросы по ОТ, ПБ для проверки знаний работников (на основе программ первичного и вводного инструктажа по ОТ)	октябрь	Заведующий Ответственный по ОТ	
2.	Провести проверку знаний работников по ОТ, ПБ	февраль	Ответственный по ОТ, комиссия по ОТ	
3.	Проведение тренировочных занятий по эвакуации на случай возникновения пожара, чрезвычайной ситуации	октябрь май	директор ответственный по ОТ	
4.	Учеба с работниками по правилам эксплуатации средств пожаротушения	ноябрь	Ответственный по ПБ	
5.	Разработка консультаций для родителей: - «Противопожарная безопасность» - «Безопасность на дороге» и др.	в течение года	Старший воспитатель	
6.	Практические занятия с работниками «Оказание первой медицинской помощи»	сентябрь май	Старшая медсестра	
8.	Инструктаж: - вводный, первичный - плановый - внеочередной - целевой	При приеме на работу 1 раз в шесть месяцев По приказу, при переводе	Заведующий Ответственный по ОТ	

Приложение № 10

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 3
общего собрания трудового коллектива работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 33 имени Ростовского полка народного ополчения»

«Утверждаю»
Директор МАОУ «Лицей №33»
_____ Шевченко Т.М.

«Согласовано»
Председатель профсоюзной организации МАОУ «Лицей №33»
_____ Иванова Д.Д.

Приложение № 10

Выписка из протокола № 3
общего собрания трудового коллектива работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 33 имени Ростовского полка народного ополчения»

«29» декабря 2022 г. г. Ростов-на-Дону

Всего работников лицея: 57 человек
Присутствовали на собрании: 57 человек
ПОВЕСТКА ДНЯ:
1.Утверждение коллективного договора МАОУ «Лицей 33»
1. СЛУШАЛИ:
Председателя профсоюзного комитета лицея Иванову Дарью Дмитриевну, которая предложила избрать председателем собрания Иванову Ольгу Борисовну, секретарем Колупаеву Елену Анатольевну.
ПОСТАНОВИЛИ: Избрать председателем собрания: Иванову Ольгу Борисовну, секретарем Колупаеву Елену Анатольевну.
ГОЛОСОВАЛИ: За - 65 чел.; против - нет; воздержались - нет. Принято: единогласно.
2. СЛУШАЛИ:
Председателя профсоюзного комитета МАОУ «Лицей №33» Иванову Д.Д., которая предложила:
2.1. Утвердить коллективный договор МАОУ «Лицей №33» на период с 15.02.2023 г по 14.02.2026г.
2.2. ПОСТАНОВИЛИ:
2.3. Утвердить коллективный договор МАОУ «Лицей №33» на период с 15.02.2023 г по 14.02.2026г.
2.4. Обязать председателя ПК МАОУ «Лицей №33» Иванову Д.Д. зарегистрировать коллективный договор в Администрации Ленинского района города Ростова-на-Дону.
2.5. В случае отказа работодателя выполнить условия коллективного договора – создать примирительную комиссию (комиссию по трудовым спорам), уполномочив представлять интересы работников в примирительных процедурах Иванову Д.Д.
2.4. Предоставить право представителям работников участвовать во всех примирительных процедурах рассмотрения коллективного трудового спора, принимать решения по урегулированию коллективного трудового спора, заключать соглашения с правом подписи.
ГОЛОСОВАЛИ:
Секретарь
За - 57 чел.; против - нет; воздержались - нет. Принято: единогласно.

Председатель собрания: Иванова О.Б.
Секретарь: Колупаева Е.А.

УЧТЕНО МНЕНИЕ:
профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МАОУ «Лицей №33» г. Ростова-на-Дону
Протокол от «29» декабря 2022 г.
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ «Лицей №33»
г. Ростова-на-Дону
_____ Д.Д. Иванова

УТВЕРЖДАЮ:
Приложение к коллективному договору от «29» декабря 2022 г.

Директор
МАОУ «Лицей №33» г. Ростова-на-Дону
_____ Т.М. Шевченко

Приложение № 11

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 33 имени Ростовского полка народного ополчения»

«Утверждаю»
Директор МАОУ «Лицей №33»
_____ Шевченко Т.М.

«Согласовано»
Председатель профсоюзной организации МАОУ «Лицей №33»
_____ Иванова Д.Д.

Унифицированная форма № Т-3
Утверждена Постановлением
Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

Код
0301017
12121045

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону "Лицей № 33 имени Ростовского полка народного ополчения"

Номер документа	Дата составления
	01.09.2021

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
Приказом организации от "__" ____ г. № 171
Штат в количестве 91.19 единиц

на период 2021-2022 с " 01 " сентября 2021 .

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.			Всего в месяц, руб.	Примечание
Наименование	код				Повышающий коэфициент за квалификацию	Компенсационные выплаты	Стимулирующие выплаты		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МАОУ "Лицей № 33"		Директор	1	16,056.00		27,295.20	12,844.80	56,196.00	
		Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1.5	14,450.00		16,617.50	4,335.00	42,627.50	
		Заместитель директора по воспитательной работе	1	14,450.00		0.00	0.00	14,450.00	
		Главный бухгалтер	1	14,450.00		17,340.00	2,167.50	33,957.50	
		Старший вожатый	1	8,027.00		0.00	0.00	8,027.00	
		Секретарь	1	5,581.00		0.00	0.00	5,581.00	
		Лаборант	2	5,581.00		0.00	1,465.01	12,627.01	
"Детский сад"		Младший воспитатель	4	5,581.00		0.00	3,627.65	25,951.65	
		Инструктор по физкультуре	0.5	9,213.00	0.00	0.00	0.00	4,606.50	
		Музыкальный руководитель	1	9,213.00	1,381.95	0.00	1,589.24	12,184.19	
МАОУ "Лицей № 33"		Преподователь организатор ОБЖ	1	9,262.00	2,778.60	0.00	1,806.09	13,846.69	
		Старший методист	2	9,262.00	0.00	0.00	0.00	18,524.00	
		Социальный педагог	1	8,417.00	0.00	0.00	0.00	8,417.00	
		Педагог - психолог	2	8,828.00	2,648.40	1,147.64	2,295.28	29,838.64	
		Педагог дополнительного образования	1.5	8,417.00	0.00	0.00	1,449.59	14,075.09	
		Педагог библиотекарь	1	8,417.00	0.00	0.00	0.00	8,417.00	
"Детский сад"		Воспитатели	8	8,828.00	11,917.80	0.00	17,302.88	99,844.68	
МАОУ "Лицей № 33"		Учитель 1-4 классов	10.33	9,262.00	8,335.80	25,655.74	13,733.49	143,432.36	
		Учитель 5-9 классов	20.72	9,262.00	44,457.60	48,438.46	82,110.20	366,935.48	
		Учитель 10-11 классов	4.67	9,262.00				43,222.67	
		Внеурочная деятельность	11.11	9,262.00	24,877.20	0.00	14,486.19	15,206.10	
		Итого педагогических ставок	64.83						
МАОУ "Лицей № 33"		Заведующей хозяйством	1	5,862.00		6,448.20	586.20	12,896.40	
		Бухгалтер	1	6,449.00		9,028.60	644.90	16,122.50	
		Дворник	1	4,169.00		0.00	0.00	4,169.00	
		Рабочий по обслуживанию здания	1.5	4,411.00		0.00	0.00	6,616.50	
		Сторож	6.3	4,411.00		3,808.11	0.00	31,597.41	
"Детский сад"		Подсобный рабочий	0.5	4,411.00		0.00	0.00		
		Кладовщик	1	4,411.00		0.00	0.00	4,411.00	
		Повар	2	4,669.00		0.00	0.00	9,338.00	
		Вознаграждение за классное рук-во	20	5,000.00				100,000.00	
		Надбавка за резуль-ть и качество						41,626.18	
		Фонд компенсационных выплат 20%						171,763.14	
		Доплата до МРОТ						166,539.90	
		Премиальный фонд 5%						67,932.85	
		Материальная помощь 1%						13,586.57	
		Итого	91.63	755,681.66	96,397.35	155,779.45	160,444.03	1,434,842.39	

Директор — (должность)
(личная подпись)
Шевченко Т.М. — (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер — (должность)
(личная подпись)
Кобзева Ю.С. — (расшифровка подписи)