

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное общеобразовательное учреждение

Октябрьский сельский лицей

на 2019-2022 год(ы)

Утверждён решением собрания трудового коллектива
Протокол № 2 от « 5 » марта 2019 года

От работодателя:

Директор
МОУ Октябрьского сельского
лицея

Иголина Елена Михайловна

М. П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ Октябрьского сельского
лицея

Дымова Роза Рашидовна

М. П.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе по
труду _____

(наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2019г.

Руководитель органа по труду _____

(должность, подпись, Ф. И. О.)

Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован в Агентстве по
развитию человеческого потенциала
и трудовых ресурсов Ульяновской
области

« 13 » марта 20 19 года, рег. № 171

Евдокимов С.В. Туряникова

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении Октябрьский сельский лицей (далее Учреждение).

1.2. Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Закон Российской Федерации: ФЗ 273 от 30 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации», Уставе Профсоюза, Законом Ульяновской области от 13.08.2013г. № 134-ЗО «Об образовании в Ульяновской области»

Отраслевой системой оплаты труда работников общеобразовательных организаций МО «Чердаклинский район», Положениями об Отраслевой системе оплаты труда МОУ Октябрьского сельского лицея и иных нормативных правовых актах. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями по социально-экономическим вопросам работников образования и науки.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – профкома первичной профсоюзной организации (далее – профком);

работодатель, в лице его представителя – директора Игонина Елена Михайловна.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочивать профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, изменений в нормативно-законодательных актах имеющих отношение к содержанию настоящего Договора.

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

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.11. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от их подписания, а также лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных соглашениями и коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с законодательством Российской Федерации. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего коллективного договора и оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения. В случае принятия органами государственной власти решений, улучшающих положение работников образования по сравнению с настоящим коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

1.13. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.14. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует по 31 декабря 2022 года. При соглашении сторон действие Коллективного договора может продлеваться не более чем на 6 месяцев (до 30 июня 2022 г.).

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 1 декабря 2019 года.

1.15. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений, являющихся его неотъемлемой частью (Приложения № 1- 7).

1.16. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

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

1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового договора, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об Отраслевой системе оплаты труда работников учреждения;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) положение о стимулирующей форме оплаты труда и другие нормативно-правовые акты, относящиеся к трудовым отношениям работников Учреждения.

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

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора

II. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок в письменной форме. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

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

2.3. С руководителем образовательного учреждения трудовой договор заключается на неопределённый срок Управлением образования МО «Чердаклинский район».

Заключение срочного трудового договора с руководителем (кроме руководителей, избираемых на должность) может быть обусловлено только достаточными к тому основаниями, вызванными условиями выполнения работы. В случае досрочного расторжения трудового договора с руководителем учреждения и при уходе руководителя на пенсию по возрасту и согласно со статьёй 278 (279) Трудового кодекса РФ выплачивается компенсация в размере, определённом трудовым договором, но не ниже трехкратного среднего месячного заработка.

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе диапазон объёма учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, стимулирующие выплаты и компенсации.

Стороны трудового договора определяют его условия с учётом положений соответствующих нормативных правовых актов, настоящего коллективного договора, устава и иных локальных актов учреждения.

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

Изменение условий трудового договора между работодателем и работником может быть произведено только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). Перевод работника с трудового договора, заключённого на неопределённый срок, на срочный трудовой договор допускается только с согласия работника.

2.5. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом учреждения, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовой функции работника.

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией или правилами внутреннего трудового распорядка.

2.7. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных вышеуказанным Типовым положением.

Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом и кафедрами учителей-предметников. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является основным местом работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее 24 часов в неделю, работающие пенсионеры - не менее 18 часов в неделю.

2.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

2.11. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - временного увеличения учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания

этого отпуска.

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

2.13. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год. В связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов групп или количества обучающихся (воспитанников), изменения количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента и внедрение в образовательный процесс новых стандартов образования (ФГОС), изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об отраслевой системе оплаты труда.

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

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработанную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ). В случае невыплаты командировочных расходов, работник имеет право отказаться от командировки.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального

образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оплаты труда (соответствие занимаемой должности, первая и высшая квалификационная категория) со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

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

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учётом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобождённые председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

4.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских учреждений.

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

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

5.1.1. Продолжительность рабочего времени и время отдыха педагогических и других работников учреждения определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

5.1.2. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждёнными работодателем с учётом мнения профкома и Управляющим советом учреждения, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается шестидневная рабочая неделя, и сокращённая продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы (18 учебных часов в неделю), установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

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

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

5.1.6. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерыва между занятиями. При наличии таких перерывов свыше 3-х часов в неделю учителям предусматривается компенсация в виде 2-х свободных дней в каникулярное время в течение учебного года.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. В случае непредставления методического дня администрация обязуется предоставить в каникулярное время 4 свободных дня в течение учебного года.

5.1.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению

5.1.8. Общим выходным днём является воскресенье. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в

исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, может отражаться в дополнительных пунктах трудового договора отдельных категорий работников с письменного согласия работников, выборного профсоюзного органа по письменному приказу (распоряжению) представителя работодателя.

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

5.1.9. Каникулярное время считается рабочим, если оно не совпадает с отпуском. В этот период работодатель вправе привлекать педагогов к методической, воспитательной и организационной работе с детьми, не превышая объема их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы. Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

5.1.10. В случае превышения времени работы педагогических и других работников учреждения образования производится почасовая оплата труда.

Привлечение педагогов к ремонтно-строительным работам и другим видам неквалифицированного труда, возможно лишь с их письменного согласия на выполнение данного вида работ и с определением конкретного размера доплаты как за работу, не входящую в круг основных обязанностей

5.1.11. Учебная нагрузка педагогического работника на новый учебный год устанавливается работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа учреждения до ухода работника в отпуск, о чём последний знакомится под роспись.

5.1.12. Учебная нагрузка учителей, преподавателей и других педагогических работников распределяется исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами, иных условий.

В состав тарификационной комиссии включаются представители выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения образования.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

- 1) сохранение преемственности классов (групп) и объема нагрузки;
 - 2) необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
 - 3) стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года.
- Уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов (групп).

5.1.13. Работникам предоставляются ежегодные отпуска, как правило, по окончании учебного года в летний период, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

График отпусков утверждается работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа учреждения образования не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за

время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Учителям и преподавателям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

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

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день предусматривается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

5.1.16. Библиотекарю предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (12 календарных дней).

5.1.17. Работодатель обязуется:

5.1.17.1. Предоставлять работникам дополнительный отпуск

без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье – 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников до 3-х дней;
- неосвобождённому председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня, членам профкома – 2 дня;
- при отсутствии в четверти дней нетрудоспособности – 3 дня в каникулярное время (по одному в осенние, зимние и весенние каникулы).

5.1.17.2. Предоставлять по желанию педагогическим работникам не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

5.1.18. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и должно быть не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.1.20 дежурствами в лицее в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися (воспитанниками), обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, во время перерывов между занятиями, устанавливаемых обучающимся (воспитанникам) для отдыха различной степени активности, приёма ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в лицее учитываются режим работы лицея, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий либо другие особенности работы, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. К дежурству по лицее педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились, что в области оплаты труда действуют следующие положения:

6.1. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда и Положением о стимулирующей формах оплаты труда работников МОУ Октябрьский сельский лицей, Постановлениями Правительства Ульяновской области от 29.04.2008 №8/203-п «О введении отраслевых систем оплаты труда работников областных государственных образовательных учреждений» Ульяновской области» и от 18.08.2008 № 353-П «О введении отраслевой системы оплаты труда работников областных, государственных образовательных учреждений Ульяновской области» и соответствующими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6.2. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя:

- базовый фонд, то есть фонд на оплату должностных окладов работников учреждения и также выплата компенсационного характера;

фонд для установления доплат за работу не входящую в круг основных обязанностей педагогических работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом (классное руководство; проверка письменных работ; заведование отделениями, филиалами, кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками; руководство предметными методическими кафедрами; организация профессиональной ориентации; за проведение внеклассной работы по физвоспитанию; за работу с библиотечным фондом учебников; при совмещении профессий, увеличении объёма выполняемых работ или выполнении обязанностей временно отсутствующего работника наряду со своей основной работой.

- фонд выплаты стимулирующего характера.

фонд оплаты стимулирующего характера - за высокую результативность и качество работы, сложность, напряжённость, интенсивность труда

6.3. средства на оплату труда формируемые за счет средств областного бюджета в размере не менее 10 процентов направляются на выплаты стимулирующего характера.

6.4. Изъятие средств стимулирующего фонда на заработную плату дополнительно введённых в штат должностей и оплату пособий по нетрудоспособности не допускается.

6.5. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на: поощрение (премии) по итогам работы за учебную четверть, полугодие или год; единовременные денежные премии работникам за выполнение отдельных специальных поручений, значительные успехи по конкурсам, олимпиадам, соревнованиям и другим значимым мероприятиям и достижениям, в размере (не более десяти тысяч рублей), определяемом в зависимости от его личного вклада в результаты труда, в связи с юбилейными датами и праздничными днями; оказание материальной помощи работникам по причине тяжёлого материального положения, в связи со смертью самого работника, близких родственников, в связи с бракосочетанием работника, в иных случаях.

6.6. Стороны подтверждают, что:

6.6.1. Зарботная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

При этом стороны не допускают возможных ухудшений оплаты труда работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, отраслевыми и территориальными соглашениями.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

6.6.2. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.6.3. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждениями образования в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных, самостоятельно, по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в форме положений о доплатах и надбавках, о премировании.

6.6.4. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждений образования производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

двух часов подряд, устанавливается повышенная на 30 процентов оплата труда.

6.6.5. За работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня выплачивается надбавка в размере 20 % тарифной ставки (оклада).

6.6.6. Для педагогических работников наполняемость классов и групп, установленная с учётом санитарных правил и норм, является предельной наполняемостью и нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся в классе, группе в соответствии со статьёй 151 Трудового кодекса Российской Федерации является для педагогического работника увеличением объёма работы и компенсируется ему установлением соответствующей доплаты из дополнительного (надтарифного) фонда оплаты труда. Размер такой доплаты учреждение определяет самостоятельно, что фиксируется в соответствующем Положении.

6.6.7. Работа, производимая по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учёте рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учётный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.6.8. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной или нерабочий праздничный день работа оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.6.9. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, в том числе при временном закрытии образовательных учреждений по инициативе органов управления образованием и учредителей.

Время простоя не по вине работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада) пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.6.10. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 24 число текущего месяца и 9 число следующего месяца.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профкомом.

6.6.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в своё рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

6.6.12. Работодатель обязуется:

6.6.12.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

6.6.12.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ключевой ставки ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.6.12.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.6.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

VIII. Социальные гарантии, льготы, компенсации.

7.1. Стороны исходят из того, что:

7.1.1. Педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим педагогическую работу в том же образовательном учреждении без занятия штатной должности помимо основной работы, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, должна выплачиваться ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом Правительством Ульяновской области или органом местного самоуправления соответственно независимо от объёма учебной нагрузки, в период нахождения их в отпуске, в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия на работе по другим уважительным причинам. Форма выплаты компенсации за книгоиздательскую продукцию определяется администрацией лица.

7.1.2. Педагогические работники образовательных учреждений, работающие и проживающие в сельской местности, рабочих посёлках (посёлках городского типа) на территории Ульяновской области в соответствии с федеральным и областным законодательством пользуются правом на получение мер социальной поддержки в виде бесплатной жилой площади с отоплением и освещением.

7.1.3. За педагогическими работниками учреждений образования сельской местности, рабочих посёлков (посёлков городского типа), уволенными в связи с выходом на пенсию, сохраняется право на получение мер социальной поддержки, если общий стаж работы в сельской местности, рабочих посёлках (посёлках городского типа) составляет не менее 10 лет и к моменту выхода на пенсию они имели право на получение мер социальной поддержки.

7.1.4. Выпускники средних, высших профессиональных педагогических образовательных учреждений (молодые специалисты), прибывающие в учреждение на работу имеют право на предоставление дополнительно мер социальной защиты:

- единовременная денежная выплата в размере 10 000 руб;
- ежемесячная денежная выплата в размере 1000 руб;
- единовременная денежная выплата за каждый год работы в размере:
 - За первый год работы - 20 000 руб.
 - За второй год работы – 40 000 руб.
 - За третий год работы - 60 000 руб.

Данные выплаты осуществляются на основании решения региональных органов власти и действуют до решения об их отмене.

- ежемесячная денежная компенсация расходов на оплату занимаемых жилых помещений а также расходов на отопление (для молодых специалистов проживающих в жилых помещениях с печным отоплением, - расходов на оплату приобретаемого твердого топлива и услуг по его доставке) и освещение указанных жилых помещений в размере 325 рублей.

7.1.5. В связи с истечением срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников в случаях:

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске до 1 года в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»

при выходе на работу срок действия имевшейся у них квалификационной категории продлевается соответствующими органами управления образованием на основании заявления работников, с момента истечения срока действия квалификационной категории, но не более чем на один год.

7.1.6. Руководящим и педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения образования или уходом на пенсию по старости, в случае возобновления ими педагогической работы сохраняется имевшаяся квалификационная категория до окончания срока её действия.

7.1.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории у руководящих и педагогических работников, которым до достижения пенсионного возраста осталось менее одного года, имеющаяся у них квалификационная категория решением соответствующего органа управления образованием продлевается до наступления пенсионного возраста. При продолжении трудовой деятельности после наступления пенсионного возраста квалификационная категория определяется на общих основаниях.

7.1.8. Педагогическим и руководящим работникам:

- награждённым государственными наградами за педагогический труд (кроме медали «Ветеран труда»), имеющим почётные звания «Народный учитель СССР», «Народный учитель РФ», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный учитель профтехобразования РСФСР», «Заслуженный мастер производственного обучения РФ», «Заслуженный работник культуры РФ», «Заслуженный работник физической культуры РФ», «Заслуженный мастер спорта РФ»;
- победителям всероссийских и областных профессиональных конкурсов и конкурсов, проводимых в рамках приоритетного национального проекта «Образование»;
- подготовившим победителей международных, всероссийских, областных олимпиад и конкурсов;
- имеющим учёные степени доктора наук, кандидата наук при условии работы по профилю

высшая квалификационная категория присваивается на основе личного заявления, копий подтверждающих документов, представления педагогического коллектива в сроки и на период, установленные Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений образования.

7.1.9. Педагогическим работникам:

- награждённым значками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профтехобразования СССР», «Отличник профтехобразования», «Почётный работник общего образования РФ», «Почётный работник начального профессионального образования РФ», «Почётный работник среднего профессионального образования РФ», «Почётный работник высшего профессионального образования РФ», «Заслуженный тренер РФ», «Отличник физической культуры и спорта».

• победителям районных профессиональных конкурсов при условии работы по профилю первая квалификационная категория присваивается на основе личного заявления, копий подтверждающих документов, представления педагогического коллектива в сроки и на период, установленные Положением о порядке

аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

7.1.10. В тех случаях, когда учитель ведёт несколько предметов, то он может пройти аттестацию по одному из них, при этом оплата труда соответственно присвоенной квалификационной категории устанавливается и на другие предметы.

Руководители учреждений образования аттестуются Главной, муниципальной аттестационными комиссиями на соответствие или не соответствие должности как руководители а как педагогические работники по правилам аттестации учителей.

7.1.11. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности, также как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, им может быть установлен та же квалификационная категория,

7.2. Стороны согласились:

7.2.1. Не допускать случаев направления работодателями педагогических работников образовательных учреждений на повышение квалификации и переподготовку с отрывом от основной работы без возмещения им командировочных расходов, как это установлено постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995г. № 610 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышению квалификации) специалистов».

7.3. Стороны содействуют:

7.3.1. Осуществлению комплекса мер по организации летнего отдыха работников и членов их семей.

7.4. Стороны договорились, что работодатель:

7.4.1. Ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.4.3. Обеспечивает предоставление в установленном порядке бесплатных квартир с отоплением и освещением педагогическим работникам, проживающим в сельской местности и в посёлках городского типа (рабочих посёлках). Компенсирует стоимость оплаты за проживание работников в общежитии.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечным фондом учреждения и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.4.4. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны подтверждают, что в соответствии со статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации, работникам гарантируется защита их прав на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

8.1.1. На время приостановки работ в образовательном учреждении либо непосредственно на рабочем месте органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.1.2. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения

непосредственной опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой, как простой не по вине работника.

8.1.3. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

8.2. Стороны коллективного договора обязуются:

- содействовать выполнению представлений и требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности;
- осуществлять расследование групповых несчастных случаев, случаев с тяжелым и смертельным исходом с работниками с обязательным участием технического инспектора труда Профсоюза;
- участвовать в разработке мероприятий по охране труда, в проведении семинаров, выставок, конкурсов, дней охраны труда.

8.3. Работодатель:

8.3.1. Обеспечивает выполнение разработанной и утвержденной Министерством образования отраслевой программы «Безопасность образовательных учреждений» и областной программы улучшения условий и охраны труда в Ульяновской области.

8.3.2. Осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности учреждения по вопросам охраны труда.

8.3.3. Разрабатывает и утверждает:

- порядок обучения и проверки знаний по охране труда работников;
- порядок и сроки проведения специальной оценки условий труда рабочих мест.

8.3.4. Планирует повышение квалификации специалистов, занимающихся вопросами охраны труда и здоровья в учреждении.

8.3.5. Контролирует выполнение:

- норм и правил по охране труда при осуществлении образовательного процесса в учреждениях;
- предписаний представителей государственных инспекций и представлений технического инспектора областной организации профсоюза по вопросам охраны труда.

8.3.6. Приостанавливает частично или полностью деятельность учреждения при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работников до полного устранения причин опасности.

8.3.7. Привлекает в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, требования нормативных правовых документов по обеспечению образовательного процесса.

8.3.8. Ежегодно рассматривает на совместном заседании администрации и профкома состояние охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, а также выполнение программ по охране труда работников образования, раздела «Условия и охрана труда» настоящего коллективного договора с целью принятия мер по улучшению условий, норм и правил по безопасности труда, снижению травматизма.

8.3.9. Обеспечивает выполнение первоочередных мер по улучшению условий, охраны труда, проведению технической инвентаризации здания и сооружений учреждения, с целью определения возможности их дальнейшей безопасной эксплуатации и соответствия санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.

8.3.10. В случае понижения температурного режима в учреждении ниже государственных стандартов (см. СанПиН) продолжительность уроков не должна превышать 30 минут.

В случае понижения температурного режима ниже критической нормы (см. СанПиН) предусматривается отмена занятий.

Режим работы администрации, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в условиях пониженного температурного режима устанавливается до 14.00 с сохранением заработной платы в полном объёме.

8.3.11. Осуществляет учёт и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев с обучающимися, обобщает государственную отчётность по форме 7-Т (травматизм).

8.3.12. Разрабатывает и утверждает по согласованию с профсоюзной организацией инструкции и другие нормативные документы по вопросам охраны труда для учреждения.

8.3.13. Ежегодно в срок до первого февраля информирует профсоюзную организацию о количестве несчастных случаев на производстве с работниками образования, их тяжести, материальных последствиях, о количестве работников, занятых во вредных, тяжелых и опасных условиях труда, затратах:

- по выполнению мероприятий, включённых в соглашения по охране труда учреждения;

- на спецодежду и индивидуальные средства защиты;
- на проведение бесплатных медосмотров;
- доплаты за вредные, тяжелые и опасные условия труда.

8.4. Профком:

8.4.1. Осуществляет профсоюзный контроль за состоянием условий охраны труда и выполнением учреждением (работодателем) своих обязанностей в соответствии со статьей 20 Закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.4.2. Организует проведение проверок выполнения включённых в настоящий коллективный договор мероприятий по улучшению условий и охраны труда, устранению причин несчастных случаев, профессиональных заболеваний, аварий на опасных объектах учреждения.

8.4.3. Осуществляет профсоюзный контроль за условиями труда, участвует в комиссиях по аттестации рабочих мест по условиям труда, доводит до сведения работающих информацию о наличии вредных и опасных факторов, тяжести и напряжённости трудового процесса, контролирует выполнение мероприятий по улучшению условий труда и приёме учреждения к новому учебному году.

8.4.4. Оказывает практическую помощь членам профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представляет их интересы в органах государственной власти, в суде.

8.4.5. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

8.4.6. Организует учебу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза за счет средств Фонда социального страхования.

8.4.7. Совместно с представителем работодателя способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) комиссий по охране труда в учреждении.

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

8.4.9. Обязуется содействовать реализации права технических инспекторов труда Федерации отраслевых профсоюзов Ульяновской области, ОК профсоюза (внештатных технических инспекторов труда) или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации учреждения, предлагать государственной инспекции труда давать представления на приостановку выполнения работ до устранения выявленных нарушений, в случае ухудшения условий труда и учёбы (отсутствие нормальной освещённости в классах и группах, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя.

8.6. Руководитель учреждения:

8.6.1. Составляет ежегодную программу для финансирования мероприятий по охране труда.

8.6.2. Выделяет средства на охрану труда (статья 226 Трудового кодекса Российской Федерации) из всех источников финансирования, что предусматривается в коллективном договоре и уточняется в соглашении об охране труда, являющемся ежегодным приложением к коллективному договору.

8.6.3. Создает службы по охране труда в образовательном учреждении в соответствии с требованиями статьи 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.6.4. Обеспечивает за счет средств работодателя (статья 213 Трудового кодекса Российской Федерации) обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек.

8.6.5. Обеспечивает работников за счет средств учреждения (статья 221 Трудового кодекса Российской Федерации) специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами (приложение № 5)

8.6.6. Обеспечивает смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда.

8.6.7. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

8.6.8. Не допускает работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них противопоказаний.

8.6.9. Проводит систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а

также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.6.10. Проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении.

8.6.11. Обучает безопасным методам и приемам выполнения работ, проводит инструктаж по охране труда, организывает прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

8.6.12. Обучает электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал.

8.6.13. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.6.14. Предоставляет органам общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда, информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

8.6.15. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой до врачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

8.6.16. Выполняет предписания органов государственного надзора и контроля, и представления органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда.

8.6.17. Обеспечивает обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.6.18. Осуществляет доплаты и компенсации за работу с вредными и опасными условиями труда на аттестованных рабочих объектах.

8.6.19. На время приостановки деятельности учреждения образования, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника сохраняет за ним место работы, должность и средний заработок.

8.6.20. Возмещает расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.6.21. Ходатайствовать перед органами местного самоуправления о выделении средств для оздоровительной работы среди работников учреждения и их детей.

8.6.22. Вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников учреждения и их детей.

8.6.23. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путёвки на лечение и отдых.

8.6.24. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.7. Профком обязуется:

8.7.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для членов профсоюза.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации учреждения, профкома определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учётом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Отраслевого соглашения по учреждениям и

организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию на 2016-2018 годы, настоящего коллективного договора.

9.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатели и их полномочные представители обязаны:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности, не препятствуя созданию и функционированию профсоюзной организации в учреждении.

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

9.2.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Предоставлять профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников и обучающихся в общежитии.

9.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников – не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление с расчётного счёта учреждения членских профсоюзных взносов в размере, установленном коллективным договором, соглашением, на расчётный счёт профсоюзной организации (п. 3 ст. 28 Закона РФ «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности»).

Перечисление профсоюзных взносов производится в полном объёме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

9.2.6. Рассматривать обращения, заявления и предложения профсоюзного органа и давать мотивированные ответы.

9.2.7. Сообщать в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (статья 370 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.2.8. Отчислять ежемесячно при наличии их в смете на счета профсоюзных органов денежные средства в размере не менее 0,15 % фонда оплаты труда на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу (статья 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.2.9. Производить оплату труда не освобожденного председателя профкома за счет надтарифного (дополнительного) фонда оплаты труда, внебюджетных средств учреждений образования, в размере 10 процентов должностного оклада. (статья 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами

которого они являются, а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа (статья 405, 39 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 1 статьи 25 Федерального закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя также не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются (пункт 2 статьи 25 вышеназванного закона).

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа (пункт 3 статьи 25 Федерального закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

Стороны согласились распространить это положение на работников учреждений, являющихся членами комитета профсоюза – не менее 7 рабочих дней в год, а также на работников учреждений, являющихся членами отраслевой комиссии, комиссий по ведению коллективных переговоров и заключению коллективных договоров, региональных, территориальных соглашений, - не менее 7 рабочих дней.

9.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобождённые от основной работы в учреждении, освобождаются от неё с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом. Условия освобождения и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.

9.4. Стороны признают гарантии освобождённых профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

9.4.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их выборных полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии - другая равноценная работа (должность) в том же или с согласия работника в другом учреждении (статья 375 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 1 статьи 26 Федерального Закона Российской Федерации

«О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

При невозможности предоставления соответствующей работы (должности) по прежнему месту работы в случае реорганизации учреждения его правопреемник, а в случае ликвидации учреждения Профсоюз сохраняет за работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учёбы или переквалификации – на срок до одного года.

9.4.2. Сохранение за освобождёнными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в учреждении, в соответствии с коллективным договором, соглашением.

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

9.5. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признаётся значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей.

9.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учётом положений Регионального отраслевого Соглашения по образовательным учреждениям образования Ульяновской области на 2013-2015 годы (статья 27 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

9.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.9. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами 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);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 194, 193 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случаях, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства в размере одного процента заработной платы на счёт профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фондов заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

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

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

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

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

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях: тяжелой болезни (операции и т.д.); смерти близких родственников; юбилеев (женщин - 50 и 55 лет, мужчин – 50 и 60 лет); рождения ребёнка; свадьбы работника.

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в конце календарного года.

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

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

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников учреждения.
3. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы
4. Перечень должностей работников МОУ Октябрьского сельского лицея, находящихся в сельской местности, для которых устанавливается надбавки в размере 20 %
5. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников сквозных профессий и должностей всех отраслей, в том числе и работникам образовательных учреждений.
6. Порядок учета мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
7. Порядок учета мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

Согласовано
С учётом мнения профсоюзного комитета
МОУ Октябрьский сельский лицей
Протокол от 22 февраля 2019 года № 2
Председатель профкома
_____ Р.Р. Дымова

Утверждено
Директором МОУ Октябрьский сельский
лицей
_____ Е.М. Игонина
Приказ № 82-ОД от 25 февраля 2019 года

Правила внутреннего распорядка для работников МОУ Октябрьского сельского лицея

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателями с учетом мнения представительного органа работников организации (ст. 190 ТК РФ).

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива лицея, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников лицея.

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией лицея согласно ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора (контракта) о работе в данном лицее.

2.2. Трудовой договор (контракт) между работником и учреждением заключается в письменной форме. Приём на работу оформляется приказом администрации лицея. Условия контракта не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством. Приказ объявляется работнику под расписку.

2.3. При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация лицея истребует у поступающего следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые — справку о последнем занятии, выданную по месту жительства, а для лиц, уволенных из рядов Вооруженных сил — военный билет);
- документы об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемое поликлиникой по месту жительства, а также другие медицинские документы, определенные законом на момент приема на работу;
- справка из полиции об отсутствии у работника судимости или привлечении к уголовному преследованию по преступлениям по отношению к детям,

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Запись о работе по совместительству, по желанию работника, может записываться в трудовую книжку работника,

Сотрудники-совместители, квалификационная категория которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

а) Уставом лицея

б) Правилами внутреннего трудового распорядка;

в) должностными обязанностями (инструкциями);

г) "коллективным договором";

д) приказами по охране труда и пожарной безопасности. Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности», а также проинформировать об условиях труда, должностном окладе работника, Положением об отраслевой системе оплаты труда и стимулирующей части оплаты труда.

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

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях, трудовой договор,

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника на срок до 1 месяца (статьи 72 и 74 ТК Российской Федерации).

2.10. В связи с изменениями в организации работы лицея и организации труда в лицее (изменения количества классов, учебного плана; режима работы лицея, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.), при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации допускается изменение существенных условий труда работника: системы и размера должностного оклада, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть в письменном виде поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается по статье 77 п.7 ТК РФ.

2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа лицея.

Увольнение по инициативе администрации допускается за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5 ст.81 ТК РФ); если имеет

дисциплинарное взыскание, прогул (отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин, п.6 ст.81 ТК РФ); однократное нарушение за нахождение на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, (подтвержденное справкой или свидетельскими показаниями) (п. 6б ст. 81 ТК РФ); совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ст.81 ТК РФ); совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст.81 ТК РФ).

2.12. В день увольнения администрация лицея выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ (при наличии) о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

2.13. Запрещается прием на работу в лицей лица имеющих судимость, в том числе погашенную, за преступления по отношению к детям.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники лицея обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава лицея и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении морального облика, как в лицее, так и вне лицея:

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

д) беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, делать прививки, установленные законом.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях лицея.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Беречь имущество лицея, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.5. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.6. Приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.7. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором лицея на основании квалификационных характеристик и нормативных документов.

4. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

Администрация лицея обязана:

4.1. Организовать труд педагогов и других работников лицея так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий рабочий год.

- 4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путем посещения и разбора уроков, проведения административных контрольных работ и т.д., соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
- 4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности лица, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 4.5. Совершенствовать систему компенсирующей и стимулирующей формы оплаты труда.
- 4.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 4.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 4.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, санитарии и гигиене.
- 4.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 4.10. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- 4.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам лица в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 1 мая, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха.
- 4.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками лица.
- 4.13. Организовать горячее питание для учащихся и работников лица.
- 4.14. Обеспечить выплату заработной платы за первую половину месяца (аванс) до 24 числа месяца, а расчёт за предыдущий месяц до 10 числа следующего месяца.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

- 5.1. В лицее устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели (если другое не предусмотрено законодательными актами). Продолжительность урока утверждается приказом директора лицея по согласованию с педагогическим советом лицея и не может быть меньше 40 и более 45 минут. В первых классах уроки в течение первого полугодия не должны превышать 35 минут. В 2016 – 2017 учебном году учебный час длится 40 минут. Графики работы утверждаются директором лицея по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.
- 5.2. Работа в установленные для работников графиками в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством (операторы газовой котельной, сторожа, вахтеры, дворник).
Дежурства во внеурочное время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор лицея, по согласованию с Учебными кафедрами учителей-предметников, профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки, в соответствии с профессиональным образованием и квалификационной категорией;

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

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года, возможно, лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе, (ст.66 «Типовое положение об образовательном учреждении»).

5.4. Расписание занятий составляется заместителем по учебной работе, утверждается приказом директора лицея, по согласованию с органами Роспотребнадзора, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Изменения в расписании уроков доводятся до работников за день до наступления работы по измененному графику.

Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один дополнительный выходной день в неделю, для методической работы, самообразования и повышения квалификации.

5.5. Администрация лицея привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на четверть и утверждается директором лицея по согласованию с профсоюзным органом.

5.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе (карантин, низкая температура и др. случаи) они могут привлекаться администрацией лицея к педагогической работе с детьми, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки,

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутрилицейских методических объединений (кафедр), совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций - от 40 минут до полутора часов.

Учитель обязан:

5.8. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

5.9. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

5.10. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

5.11. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

5.12. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

5.13. Выполнять все приказы директора лицея, касающиеся учебно-воспитательного процесса, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

5.14. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются на каждую четверть.

5.15. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, утвержденного заместителем директора по УВР..

5.16. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

5.17. Педагогическим и другим работникам лицея запрещается: - изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;- удалять учащегося с уроков; - курить в помещениях лицея.

5.18. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора лицея. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору лицея и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

5.19. Администрация лицея организует учет явки на работу и уход с нее всех работников лицея.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.20. В помещениях лицея запрещается:

- курение запрещено не только в здании лицея но и на территории лицея;
- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

5.20. В лицее соблюдается правила пропускного режима и не допускается прохождение в лицей посторонних лиц, без разрешения дежурного администратора и сопровождения дежурного охранника.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премиальных выплат и доплат из фонда стимулирующей части отраслевой системы оплаты труда;
- награждение Почетной грамотой;
- занесение в «Книгу Почета» лицея;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным органом лицея.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

7.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения взыскания (ст. 193 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава лица может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст.55 п.2,3 закон РФ «Об образовании»).

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по лицу. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

7.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания, до истечения года со дня применения взыскания по ходатайству представительного органа работников (ст. 195 ТК РФ).

7.7. Увольнение работника применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом лица и Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (ст.81 ТК РФ).

7.8. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (ст.81 ТК РФ).

К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, психологическое давление и оскорбление учащихся, ненормативная речь на рабочем месте и в присутствии детей, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

Изменения в ПОЛОЖЕНИЕ включены
в связи с изменениями сроков выплат
аванса и заработной платы .за месяц.
Гл. 4. пункт.14.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

«Чердаклинский район»

Ульяновской области

от 02 августа 2017г. № 519

Приказом директора МОУ Октябрьского

сельского лицея № 227 от 30.08.2018г

ПОЛОЖЕНИЕ

об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Октябрьского сельского лицея

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и предусматривает правила организации отраслевой системы оплаты труда, порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам МОУ Октябрьского сельского лицея (далее – лицей).

1.2. Система оплаты труда работников лицея включает в себя:

оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

1.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников лицея устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.4. Профессии рабочих или должности служащих, входящие в профессиональную квалификационную группу, подразделяются по квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Отнесение рабочих и служащих (за исключением педагогических работников) к квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы производится по результатам аттестации (тарификации), проводимой в соответствии с положением о порядке проведения аттестации, применяемом в лицее.

1.5. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности с установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в таких же размерах, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

Условия достаточности практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту выполнения должностных обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации, применяемом в лицее.

1.6. Оклады (должностные оклады) работников культуры (кроме педагогов-библиотекарей) устанавливаются на основании соответствующих отраслевых положений об оплате труда. Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам культуры устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

2. Порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МОУ Октябрьского сельского лица

2.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников лица определяются исходя из базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, установленных по соответствующим профессиональным квалификационным группам, с учётом повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

2.2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы определяются по формуле:

$ДО = БО \text{ пкг} + БО \text{ пкг} \times К$, где:

ДО – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

БО пкг – базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе;

К – повышающий коэффициент, учитывающий сложность выполняемой работы.

2.3. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников лица устанавливаются в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Положению.

2.4. При наступлении у работника лица права на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы по повышенному размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.5. Должностные оклады заместителям руководителей структурных подразделений лица устанавливаются на 5-10 процентов ниже должностных окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам лица, работа которых связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- доплаты 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, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (ненормированный рабочий день, работа, не входящая в круг основных обязанностей, но непосредственно связанная с производственным процессом).

3.2. Работникам лица за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится доплата в размере не менее 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Работникам лица, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда производятся ежемесячные доплаты в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Работникам лица за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата:

за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – в полуторном размере;

за последующие часы – в двойном размере.

3.5. Работникам лица за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере одинарного часового оклада (должностного оклада), одинарной часовой ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойного часового оклада (должностного оклада), двойной часовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.6. Работникам лица за выполнение дополнительной работы без освобождения от работы, определённой трудовым договором, на время совмещения профессий (должностей) производится доплата в размере, установленном по соглашению сторон, в зависимости от содержания и объёма дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.

3.7. За работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с производственным процессом, устанавливаются ежемесячные доплаты в следующих размерах:

3.7.1. Водителям автомобилей за поддержание автомобиля в технически исправном состоянии, мойку автомобиля и другие несвойственные виды работ при отсутствии штатной должности с соответствующими функциональными обязанностями – до 50 процентов оклада.

3.7.2. Работникам лица за классное руководство (Дкр) - в соответствии с формулами:

1) в 1 - 4 классах лица.

$Дкр = К + 0,1ДО$, где:

$К = 1000$ рублей;

ДО - должностной оклад, ставка заработной платы;

2) в 5 - 11 классах лица

$Дкр = К + 0,15ДО$, где:

$К = 1000$ рублей;

ДО - должностной оклад, ставка заработной платы;

В указанных размерах доплата за классное руководство устанавливается при наличии в классе количества обучающихся не менее норматива наполняемости, в иных случаях - пропорционально нормативу наполняемости исходя из количества обучающихся в классе.

3.7.3. Работникам лица за проверку письменных работ:

в 1-4 классах лица – до 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

по русскому языку и литературе в 5-11 классах лица – до 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

по математике, иностранному языку, черчению – до 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.4. Работникам лица за заведование кабинетами, лабораториями в лицее – до 5 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.5. Работникам лица за заведование учебными мастерскими – до 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы. При наличии комбинированных мастерских – до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.6. Работникам лица за заведование учебно-опытными (учебными) участками – до 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.7. Работникам лица за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательных организациях – до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.8. Работникам лица за работу с библиотечным фондом учебников – до 10 процентов

должностного оклада, ставки заработной платы.

Доплата устанавливается при условии, что работа с библиотечным фондом не является должностной обязанностью работника лица.

3.7.9. Работникам лица за обслуживание вычислительной техники при отсутствии штатной должности специалиста с соответствующими функциональными обязанностями – до 5 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.8. Работникам лица устанавливается ежемесячная доплата в следующих размерах:

Организации и виды деятельности с особым режимом работы, которые дают право на установление доплаты	Размеры доплаты (%)
1	2
Организации (классы, группы) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья.	15,0-20,0
Индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья на основании заключения медицинских организаций (педагогическим работникам)	20,0
Индивидуальное обучение детей, нуждающихся в длительном лечении в медицинских организациях (педагогическим работникам)	20,0

3.9. Доплаты устанавливаются:

работникам, указанным в подпунктах 3.7.1, 3.7.2, 3.7.4-3.7.9 пункта 3.7 настоящего раздела, – в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной на норму рабочего времени или норму труда (трудовых обязанностей);

работникам, указанным в подпункте 7.3 пункта 3.7 и пункте 3.8 настоящего раздела, – в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной пропорционально норме рабочего времени или норме труда (трудовых обязанностей).

3.10. Критерии, определяющие конкретный процент выплат, указанных в пункте 3.7 настоящего раздела, устанавливаются нормативным актом лица.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам лица с учётом того, что сложность выполняемых ими работ учтена в размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премии по итогам работы.

Работникам лица устанавливаются надбавки за классность, за квалификационную категорию (педагогическим работникам), за работу в лицее с определенными условиями.

Кроме того, работникам лица могут устанавливаться доплаты за наличие учёной степени, надбавки за наличие почётного звания, персональные надбавки. При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

4.3. Работникам лица могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, от которых зависит конкретный процент

надбавки, устанавливается локальным нормативным актом лица.

4.4. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам лица по результатам труда за определённый период времени. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых показателей эффективности деятельности лица.

Конкретные значения показателей эффективности деятельности лица ежегодно утверждаются учредителем, порядок и условия выплаты надбавки за качество выполняемых работ определяются локальным нормативным актом лица.

4.5. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам и работникам библиотек. Надбавка устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с Порядком назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам лица (приложение 4 к Положению).

4.6. Надбавка за работу в лице с определёнными условиями устанавливается:

в лице, в филиале лице, находящихся в сельских населённых пунктах (по должностям работников лица в соответствии с приложением 3 к Положению), - в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

в общеобразовательных организациях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся (педагогическим работникам), - в размере 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

в общеобразовательных организациях с наименованиями «гимназия» или «лицей», за исключением общеобразовательных организаций, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся (педагогическим работникам), - в размере 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

в образовательных организациях, выполняющих функции методического центра (руководителям и специалистам, включая педагогических работников, непосредственно осуществляющих деятельность по реализации функций методического центра), - до 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работников лица двух и более оснований для установления надбавки размер надбавки устанавливается по одному (максимальному) основанию. Надбавки за работу в образовательных организациях, расположенных в сельских населённых пунктах, в общеобразовательных организациях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, устанавливаются независимо от наличия других оснований.

Перечень общеобразовательных организаций, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, ежегодно утверждается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере образования, в порядке, установленном Правительством Ульяновской области.

Перечень лица, выполняющих функции методического центра для соответствующих организаций муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, ежегодно утверждается приказом Муниципального учреждения управления образования муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

4.7. Водителям автомобилей за наличие у них первого или второго класса квалификации устанавливается надбавка за классность в следующих размерах:

за наличие 1 класса – 25 процентов оклада;

за наличие 2 класса – 10 процентов оклада.

Надбавка за классность выплачивается за фактическое время работы в качестве водителя. За время ремонта автомобиля надбавка за классность выплачивается пропорционально фактически отработанному времени управления автомобилем.

При установлении водителям автомобилей оклада по 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» в соответствии с перечнем высококвалифицированных профессий рабочих лица

надбавка за классность не начисляется.

4.8. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию (уровень квалификационной подготовки).

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается по результатам аттестации с целью стимулирования к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации, компетентности и инновационной деятельности.

Аттестация педагогических работников лицея осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

	При наличии высшей квалификационной категории, %	При наличии первой квалификационной категории, %	При наличии второй квалификационной категории, %
Образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы	50	35	22
Дошкольные образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования, дошкольные группы при школе	35	28	22
Организации дополнительного образования	35	28	22

4.9. Руководителям и специалистам за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почетного звания, присвоенных в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, при соответствии профилю трудовой деятельности или преподаваемых дисциплин могут устанавливаться:

доплата за учёную степень доктора наук – в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

доплата за учёную степень кандидата наук – в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за звания, начинающиеся со слова «Народный», – в размере до 50 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за звания, начинающиеся со слова «Заслуженный», – в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудного знака «Почётный работник в сфере образования Российской Федерации» – в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «Отличник», «За отличную», – в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «За достижения», «За высокие достижения», – в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника двух оснований (наличие одного или нескольких почётных званий, нагрудных знаков и учёной степени) выплаты устанавливаются по одному (максимальному) основанию.

4.10. Руководителю районного методического объединения (РМО) может устанавливаться доплата в размере до 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы за руководство методическим объединением.

Руководитель районного методического объединения назначается приказом руководителя образовательного учреждения из числа наиболее опытных педагогов.

4.11. Персональная надбавка устанавливается работнику лица с учётом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов, установленных локальным нормативным актом лица.

Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем образовательной организаций в отношении конкретного работника.

4.12. За результативность учебно-воспитательного процесса, повышенную ответственность выполняемой работы и высокое профессиональное мастерство отдельным категориям работников по основному месту работы могут устанавливаться следующие ежемесячные надбавки:

учителям и преподавателям физической культуры – в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

библиотекарям – в размере до 500 рублей;

Педагогическим работникам, на которых возложена функция классного руководства, социальным педагогам, педагогам-психологам, мастерам производственного обучения лица за работу с обучающимися из социально неблагополучных семей может устанавливаться ежемесячная надбавка в размере 500 рублей.

4.13. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

4.14. Условия премирования.

Наименование должности	Основание для премирования
1	2
Педагогические работники	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	Подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углублённого и расширенного изучения предметов
	Проведение уроков высокого качества
	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий
	Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий

1	2
	<p>Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкульт-минутки)</p> <p>Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)</p> <p>Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников) (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)</p> <p>Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек</p> <p>Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж лица</p> <p>Снижение количества обучающихся (воспитанников), состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних</p> <p>Снижение (отсутствие) обучающимися (воспитанниками) пропусков уроков без уважительной причины</p> <p>Снижение частоты обоснованных обращений обучающихся (воспитанников), родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций</p> <p>Образцовое содержание кабинета</p> <p>Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчётов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)</p>
<p>Заместители директоров по учебно-воспитательной работе, внеклассной работе</p>	<p>Организация предпрофильного и профильного обучения</p> <p>Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы</p> <p>Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся</p> <p>Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса</p> <p>Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.п.)</p> <p>Сохранение контингента обучающихся в 10-11 классах</p> <p>Высокий уровень организации аттестации педагогических работников лица</p> <p>Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе</p>
<p>Заместитель директора по административно-хозяйственной части</p>	<p>Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях лица</p> <p>Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда</p> <p>Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ</p>
<p>Работники бухгалтерии</p>	<p>Своевременное и качественное представление отчётности</p> <p>Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчётов</p> <p>Качественное ведение документации</p>
<p>Педагог-психолог, социальный педагог, учитель-дефектолог,</p>	<p>Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися</p> <p>Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля</p>

1	2
учитель-логопед, логопед	
Работники библиотек	Высокая читательская активность обучающихся
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга
	Участие в мероприятиях на уровне лицея, района
	Оформление тематических выставок
	Выполнение плана работы библиотекаря
Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	Обеспечение безопасной перевозки детей
	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	Проведение генеральных уборок
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.15. Для установления премий по итогам работы в лицее создается рабочая комиссия, которая организует работу по оценке результативности и эффективности деятельности работников лицея. Результативность и эффективность деятельности работников лицея оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей.

Перечень критериев и показателей деятельности работников лицея утверждается локальным нормативным актом лицея по согласованию с профсоюзной организацией или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников лицея.

4.16. По представлению рабочей комиссии премии распределяются коллегиальным органом лицея в соответствии с порядком распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников лицея, утверждённым нормативным актом лицея.

4.17. Работникам лицея может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, определённых коллективным договором, локальным нормативным актом лицея, но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной и праздничной датами, награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, выходом на пенсию.

4.18. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных в фондах оплаты труда работников лицея.

Установление надбавок за классность, за стаж непрерывной работы, выслугу лет, квалификационную категорию (за исключением надбавки за работу в лицее, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся) носит обязательный характер.

Установление надбавки за работу в лицее, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, носит обязательный характер для педагогических работников лицея, входящих в перечень лицея, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся.

4.19. При оплате труда педагогических работников надбавки за выслугу лет и за квалификационную категорию рассчитываются с учетом учебной нагрузки, установленной при тарификации.

5. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников лицея

5.1. Оплата труда педагогических работников лицея определяется с учётом: установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы); объёмов учебной (педагогической) работы; порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации; особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников.

5.2. Оплата труда педагогических работников (учителей) осуществляется на основании тарификационных списков, ежегодно утверждаемых на начало учебного года по форме, установленной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Ульяновской области в сфере образования.

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

5.3. Руководителям лицея, их заместителям, руководителям структурных подразделений и другим работникам лицея устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

5.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников лицея устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы.

5.5. Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает в себя проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом лицея с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утверждённых в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организаций.

Выполнение другой части педагогической работы работниками лицея, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, регулируется их должностными обязанностями, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связано с:

- участием в работе педагогических, методических советов, проведением родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или законным представителям, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в лицее в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий,

наблюдения за выполнением режима дня обучающимися (воспитанниками), обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, во время перерывов между занятиями, устанавливаемых обучающимся (воспитанникам) для отдыха различной степени активности, приёма ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в лицея учитываются режим работы лицея, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий либо другие особенности работы, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. К дежурству по лицея педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.6. Продолжительность рабочего времени помощников воспитателей и младших воспитателей лицея для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, с поражением центральной нервной системы и нарушением психики, женщин, работающих в образовательных организациях, находящихся в сельских населенных пунктах, специалистов (по дефектологии, психологии, логопедии и др.) психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий составляет 36 часов в неделю.

5.7. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной лицея.

Педагогическим работникам, в том числе ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем лицея с учётом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до ухода работников в отпуск в целях определения объёма учебной нагрузки на новый учебный год, классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняются, как правило, ее объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объём учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается должностной оклад, ставка заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

На педагогических работников лицея, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, могут возлагаться обязанности по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесёнными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе. В данном случае учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске (по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет либо в ином отпуске), учебная нагрузка устанавливается при её распределении на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим педагогическим работникам на

соответствующий период.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же лицея (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других лицей, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учётом мнения представительного органа работников и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме не менее чем на 1 должностной оклад.

Учебная нагрузка педагогических работников лицей дополнительного образования детей устанавливается в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

5.8. Должностные оклады преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности (далее - преподаватели-организаторы ОБЖ) состоят из преподавательской (не более 9 часов в неделю) и организаторской работы (27 часов в неделю). Оплата преподавательской работы по предмету ОБЖ устанавливается в объёме 360 часов в год (не более 9 часов в неделю) включена в его должностной оклад и дополнительно оплате не подлежит независимо от распределения преподавательской нагрузки по рабочим дням.

За все часы преподавательской работы сверх нормы (360 часов в год), в том числе и по другим предметам, преподавателям-организаторам ОБЖ производится дополнительная оплата по ставкам, установленным для преподавателей (не более 18 часов в неделю).

Выполнение преподавательской работы сверх установленных норм допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

5.9. Руководящие работники лицей, а также педагогические работники (социальные педагоги, старшие вожатые, воспитатели и т. д.), не имеющие учебной (педагогической) нагрузки по своей основной работе, могут вести преподавательскую работу или занятия в объединениях (кружках, секциях, клубах и других) в лицее, но не более 9 часов в неделю, если они по основной работе получают полный размер должностного оклада.

При отсутствии педагогических работников по соответствующим предметам они могут вести преподавательскую работу не более 12 часов в неделю. В случае, когда указанные работники получают по основной работе 0,5 размера должностного оклада, ставки заработной платы, им разрешается вести преподавательскую работу не более 3 часов в день (18 часов в неделю).

При отсутствии воспитателя, руководящие работники лицей, а также педагогические работники (социальные педагоги, педагоги психологи, воспитатели и т.д.) не имеющие учебной (педагогической) нагрузки по своей основной работе, могут замещать должность воспитателя не более 0,5 размера должностного оклада, ставки заработной платы.

Выполнение преподавательской работы, замещение должности воспитателя руководителями лицей осуществляется по согласованию с Управлением образования, путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

Оплата труда привлечённых специалистов осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

6. Порядок и условия оплаты труда руководителей лицей, их заместителей и главных бухгалтеров

6.1. Заработная плата руководителей лицей, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата руководителей лицей устанавливается при заключении с ними трудовых договоров лицами, уполномоченными заключать трудовые договоры с руководителями соответствующих лицей.

Заработная плата заместителей руководителей и главных бухгалтеров лица устанавливается руководителями соответствующих лица.

6.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя лица, заместителей руководителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников соответствующей организации (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в следующей кратности:

- для руководителя лица от 1 до 5;
- для заместителей руководителя от 1 до 4,5;
- для главного бухгалтера от 1 до 4,5.

Конкретная величина кратности соотношения размера среднемесячной заработной платы руководителя лица, заместителей руководителя и главного бухгалтера и размера средней заработной платы работников соответствующей лица устанавливается локальным нормативным актом Управления образования.

6.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров лица устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей соответствующих лица.

6.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителям лица, их заместителям и главным бухгалтерам в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренными настоящим Положением.

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю лица устанавливаются с учётом результатов деятельности лица, объёма, сложности работы, выполняемой руководителем, в соответствии с положением о материальном стимулировании руководителей лица, разработанным и утверждённым Управлением образования.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей и главным бухгалтерам лица осуществляются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников лица.

6.6. Размер выплат стимулирующего характера (надбавки за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премий по итогам работы) руководителю лица в пределах фонда оплаты труда, не может превышать среднего размера соответствующих выплат работникам образовательной организаций более чем в два раза.

В образовательных организациях, осуществляющих приносящую доход деятельность, размер выплат стимулирующего характера руководителю лица в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счёт средств от приносящей доход деятельности, не может превышать среднего размера выплат руководителям структурных подразделений и специалистам лица более чем на 30 процентов.

6.7. Все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю лица устанавливаются Управлением образования.

6.8. Ограничение размеров выходных пособий, компенсаций и иных выплат в связи с прекращением трудовых договоров руководителям лица, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Порядок, основания и размеры снижения выплат стимулирующего характера

7.1. Работникам лица могут быть снижены размеры выплат стимулирующего характера (выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; премии по итогам работы) за совершение нецелевого, неправомерного, неэффективного расходования бюджетных средств и (или) использования государственного (муниципального) имущества.

7.2. В целях выявления обстоятельств совершения работником нарушения, предусмотренного пунктом 7.1. настоящего раздела (далее - нарушение), по решению

начальника Управления образования проводится проверка, срок которой не должен превышать 20 календарных дней.

Проверка проводится комиссией (далее – проверяющий орган), созданной по приказу начальника управления.

При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- факт совершения работником нарушения;
- вина работника;
- причины и условия, способствовавшие совершению работником нарушения;
- характер и размер вреда, причиненного работником в результате нарушения.

В целях выяснения обстоятельств, подлежащих установлению в ходе проведения проверки, запрашиваются:

- письменные объяснения от работника, в отношении которого проводится проверка;
- документы, имеющие отношение к проверке, а в случае необходимости приобщены их копии к документам проверки.

7.3. По результатам проверки проверяющий орган готовит заключение, в котором указываются:

- день, время, место и обстоятельства совершения работником нарушения;
- предложения о снижении размера поощрения либо об отсутствии необходимости в таком снижении;
- иные факты, заслуживающие внимания.

К заключению приобщаются письменное объяснение работника, совершившего нарушение (акт об отказе в даче объяснения), докладная (служебная) непосредственного руководителя или соответствующий акт, составленный по факту совершения нарушения.

7.4. Перечень оснований и размеров снижения стимулирующих выплат за совершение нецелевого, неправомерного, неэффективного расходования бюджетных средств и (или) использования государственного (муниципального) имущества:

- до 10000 рублей включительно – 10 процентов;
- до 50000 рублей включительно – 20 процентов;
- до 100000 рублей включительно – 30 процентов;
- до 500000 рублей включительно – 50 процентов;
- до 1000000 рублей включительно – 75 процентов;
- свыше 1000000 рублей – 100 процентов.

7.5. Заключение вносится до 25 числа текущего месяца начальнику Управления образования.

7.6. В случае указания в заключении поверяющего органа на необходимость снижения размера поощрения издается соответствующий правовой акт, который доводится до сведения работника под роспись в недельный срок.

7.7. Снижение выплат стимулирующего характера производится за тот месяц, в котором было совершено нарушение.

Если нарушение обнаружено после выплаты, снижение размера производится в том расчетном периоде, в котором было обнаружено совершение нарушения, но не позднее шести месяцев со дня его совершения, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения.

7.8. За нецелевое, неправомерное и (или) неэффективное использование фонда оплаты труда руководителю лица, главному бухгалтеру лица и заместителю руководителя лица, к полномочиям которого относится расходование фонда оплаты труда, размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ снижается одновременно за период, в котором выявлено нарушение, в следующих размерах за расчетный период:

- до 10000 рублей включительно - 10 процентов;
- от 10000 рублей до 50000 рублей включительно - 20 процентов;

- от 50000 рублей до 100000 рублей включительно - 30 процентов;
- от 100000 рублей до 500000 рублей включительно - 50 процентов;
- от 500000 рублей до 1000000 рублей включительно - 75 процентов;
- свыше 1000000 рублей - 100 процентов.

За период, в котором выявлено нецелевое, неправомерное и (или) неэффективное использование фонда оплаты труда, лица, главному бухгалтеру лица и заместителю руководителя лица, к полномочиям которого относится расходование фонда оплаты труда, премиальные выплаты по итогам работы за определенный период не устанавливаются.

8. Иные вопросы организации оплаты труда

8.1. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютной величине.

Во всех случаях, когда выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, абсолютный размер каждой из них исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учёта других выплат.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

8.2. Работникам лица, занимающим штатные должности по совместительству, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются и выплачиваются по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для основных работников.

8.3. При выполнении обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по основной работе.

8.4. В целях повышения эффективности работы, рационального использования рабочего времени, заинтересованности педагогических работников лица может применяться почасовая форма оплаты труда:

- за часы учебных занятий, выполненных при замещении временно отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшемся не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы с детьми, находящимися на длительном лечении, сверх объёма, установленного при тарификации;

- за педагогическую работу работников предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в лице.

Стоимость часа в целях почасовой оплаты труда определяется делением оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется умножением нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и делением полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

8.5. Руководители лица для проведения учебных занятий с обучающимися имеют право привлекать высококвалифицированных специалистов, если это целесообразно и не

ущемляет интересов работников, для которых данная образовательная организация является основным местом работы.

Оплата труда привлечённых специалистов осуществляется в пределах имеющихся средств и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.6. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяется на основании документов об образовании и (или) квалификации независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

Требования к уровню образования и порядок его определения устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.7. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтверждённый записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, подписанных руководителями соответствующих лиц и скреплённых печатью. Справки выдаются на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учёта личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). В справке указываются наименование лица, должность и время работы в этой должности, дата выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка.

Установление стажа педагогической работы при определении должностного оклада, ставки заработной платы педагогическим работникам регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.8. Работникам лица в пределах средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь в связи с тяжёлым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения, при вступлении в брак, рождении (усыновлении) ребёнка, в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников в размерах, определённых коллективным договором, нормативным актом лица, но не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом руководителя лица на основании письменного заявления работника лица и документов, подтверждающих наступление вышеназванных обстоятельств.

8.9. В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда работникам лица, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей), в соответствии со статьёй 133 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

При отработке работниками лица месячной нормы рабочего времени не полностью, а также при работе по совместительству доведение месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда осуществляется пропорционально отработанному времени.

9. Формирование и структура фонда оплаты труда работников лица

9.1. Фонд оплаты труда работников лица формируется на календарный год исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств консолидированного бюджета Ульяновской области, предусмотренных на оплату труда работников лица, размеров субсидий, предоставленных бюджетным образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), объёмов средств государственных внебюджетных фондов, направленных на возмещение затрат лица на оказание медицинских услуг, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

9.2. Фонд оплаты труда работников лицея состоит из базового фонда и фонда стимулирования.

Из средств базового фонда производится выплата окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников лицея, а также предоставляются выплаты компенсационного характера. Из средств фонда стимулирования осуществляются выплаты стимулирующего характера.

9.3. Руководитель образовательной организаций самостоятельно разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание образовательной организаций в пределах выделенного фонда оплаты труда.

Количество штатных единиц, численный состав работников лицея должен быть достаточен для гарантированного выполнения установленных лицей функций, задач, объёма работы и согласован с Управлением образования.

Руководитель лицея имеет право устанавливать низкоквалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда.

9.4. В случае оптимизации структуры и численности работников лицея лимиты бюджетных обязательств на оплату труда не уменьшаются. Экономия фонда оплаты труда в связи с оптимизацией структуры и численности работников лицея может быть использована на стимулирующие выплаты.

9.5. Средства на оплату труда, формируемые за счёт средств консолидированного бюджета Ульяновской области, могут направляться лицей на выплаты стимулирующего характера. При этом объём средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 процентов фонда оплаты труда работников лицея.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

**РАЗМЕРЫ
базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по
должностям работников образования муниципальных лиц муниципальное
образования «Чердаклинский район» Ульяновской области**

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников образования лиц устанавливаются по профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

1. По должностям, отнесённым к профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала:

1.1. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы:

4788 рублей – для муниципальных общеобразовательных организаций;

5500 рублей – для муниципальных дошкольных лиц, для структурных подразделений – дошкольных групп при школе, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;

4340 рублей – для иных лиц.

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, вожатый, секретарь учебной части К = 0,00

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель, дежурный по режиму. К = 0,22
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму. К = 0,24

2. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников:

2.1. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы:

6531 рублей – для муниципальных общеобразовательных организаций

7091 рублей – для муниципальных дошкольных лиц, для структурных подразделений – дошкольных групп при школе, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;

8445 рублей – для иных лиц.

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый. К = 0,00
2 квалификационный уровень	Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, инструктор-методист. К = 0,03
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель, методист, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования. К = 0,05
4 квалификационный уровень	Преподаватель, старший воспитатель, учитель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший методист, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь, тьютор. К = 0,06

3. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений:

3.1. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы:

9210 рублей – для муниципальных общеобразовательных организаций 9044 рублей – для муниципальных дошкольных лиц, для структурных подразделений – дошкольных групп при школе, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;

8348 рублей – для иных лиц.

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей структурных подразделений»

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1	2
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей. К = 0,00
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей.

1	2
	К = 0,07

Приложение 2
к Положению об
отраслевой оплате труда

**РАЗМЕРЫ
базовых окладов (базовых должностных окладов) работников муниципальных лиц
муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области
по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих**

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих, устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

1. По профессиям рабочих, отнесённым к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых профессий рабочих первого уровня, базовый оклад – 3812 рублей.

**Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе
«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»**

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент (К)
1 квалификационный уровень	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС – К = 0,00 2 разряд ЕТКС – К = 0,07 3 разряд ЕТКС – К = 0,14
2 квалификационный уровень (профессии рабочих, отнесённые к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене))	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами ЕТКС по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС – К = 0,05 2 разряд ЕТКС – К = 0,12 3 разряд ЕТКС – К = 0,19

2. По профессиям рабочих, отнесённым к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых профессий рабочих второго уровня, базовый оклад – 5097 рублей.

**Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе
«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»**

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент (К)
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,20

4 квалификационный уровень	K = 0,40
<p>3. По должностям служащих, отнесённым к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих первого уровня, базовый должностной оклад – 4193 рубля.</p> <p align="center">Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»</p>	
Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент (K)
1 квалификационный уровень	K = 0,00
2 квалификационный уровень	K = 0,05
<p>4. По должностям служащих, отнесённым к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих второго уровня, базовый должностной оклад – 4634 рубля.</p> <p align="center">Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»</p>	
Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент (K)

1	2
1 квалификационный уровень	K = 0,00
2 квалификационный уровень	K = 0,10
3 квалификационный уровень	K = 0,50
4 квалификационный уровень	K = 0,55
5 квалификационный уровень	K = 0,65
<p>5. По должностям служащих, отнесённым к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих третьего уровня, базовый должностной оклад – 5330 рублей.</p> <p align="center">Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»</p>	
Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент (K)
1 квалификационный уровень	K = 0,00
2 квалификационный уровень	K = 0,10
3 квалификационный уровень	K = 0,15
4 квалификационный уровень	K = 0,25
5 квалификационный уровень	K = 0,30
<p>6. По должностям служащих, отнесённым к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих четвертого уровня, базовый должностной оклад – 7617 рублей.</p> <p align="center">Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»</p>	
Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент (K)
1 квалификационный уровень	K = 0,00
2 квалификационный уровень	K = 0,30
3 квалификационный уровень	K = 0,45

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников муниципальных образовательных учреждений
муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области,
находящихся в сельских населенных пунктах, для которых устанавливается
надбавка в размере 20 процентов**

1. Директор, заведующий лицеем.
 2. Начальник учебно-методического, планового и других основных отделов.
 3. Заведующий отделом, лабораторией, учебной частью.
 4. Заместитель директора, заведующего лицеем.
 5. Другие руководящие работники, предусмотренные квалификационными справочниками.
 6. Главный бухгалтер, его заместитель, руководитель группы.
 7. Педагогические работники.
 8. Концертмейстер.
 9. Аккомпаниатор.
 10. Организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми.
 11. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
 12. Инструктор физического воспитания.
 13. Тренер-преподаватель.
 14. Инспектор
 15. Методист.
 16. Психолог.
 17. Социальный педагог.
 18. Старший лаборант.
 19. Лаборант, имеющий среднее специальное образование.
 20. Бухгалтер.
 21. Экономист.
 22. Библиотекарь.
-

ПОРЯДОК
назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет
работникам муниципальных лиц муниципалитетского образования «Чердаклинский
район» Ульяновской области

1. Исчисление стажа работы, дающего право на назначение надбавки

В общий трудовой стаж, дающий право на назначение надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – надбавка), включаются:

время работы на соответствующих должностях (как по месту основной работы, так и по совместительству);

время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (для женщин, состоящих в трудовых отношениях с лицом);

время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;

служба в Вооружённых Силах Российской Федерации, если ей непосредственно предшествовала работа в образовательных организациях и если сразу после увольнения из Вооружённых Сил Российской Федерации последовала работа в образовательных организациях, при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступлением на работу в лицей не превысил трёх месяцев.

2. Назначение и начисление надбавки

Надбавка устанавливается в следующих размерах:
для педагогических работников по должностям:

Наименование должности	Процент от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за стаж педагогической работы			
	от 1 до 2 лет	от 2 до 5 лет	от 5 до 10 лет	свы- ше 10 лет
Концертмейстер, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тренер-преподаватель, педагог-библиотекарь	3	7	13	17
Учитель, преподаватель, воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель	-	5	12	17
Инспектор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	3	11	15	17
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	-	5	11	17
Методист, инструктор-методист, старший инструктор-методист	-	-	6	12
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического	5	10	15	15

воспитания, старший педагог дополнительного образования				
Диспетчер образовательного учреждения (при наличии среднего профессионального образования и стажа работы по должности)	-	6	6	6
Младший воспитатель (при наличии среднего (общего) образования и стажа работы по должности)	-	6	13	13
Секретарь учебной части	-	28	28	28
Вожатый	-	22	22	22
Бухгалтер	-	10	20	30

для работников библиотек:

при стаже работы от 2 до 5 лет – 5 процентов оклада (должностного оклада);

при стаже работы от 5 до 8 лет – 8 процентов оклада (должностного оклада);

при стаже работы от 8 до 10 лет – 11 процентов оклада (должностного оклада);

при стаже работы свыше 10 лет – 15 процентов оклада (должностного оклада).

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки

3.1. Стаж работы и размер надбавки определяются комиссией по установлению стажа работы, дающего право на назначение надбавки, состав которой утверждается приказом руководителя лица.

3.2. Основным документом для установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки, является трудовая книжка.

Стаж работы, не подтверждённый записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы (приказы, послужные и тарификационные списки, личные карточки учёта работников, табельные книги, архивные описи и другие).

В справках должны быть указаны наименование организации, дата выдачи справки, данные о занимаемой должности и времени работы в этой должности, а также сведения, на основании которых выдана справка.

3.3. Надбавка назначается приказом руководителя лица, с которым работник лица должен ознакомиться под роспись.

Выплата надбавки производится со дня возникновения права на её назначение или изменение её размера. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки возлагается на руководителя лица или на кадрового специалиста (при наличии).

**Перечень
должностей, работа в которых засчитывается в стаж
непрерывной преподавательской работы**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объёма преподавательской работы:

- ассистент
- учитель
- учитель-дефектолог
- учитель-логопед
- преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)
- педагог дополнительного образования
- руководитель физического воспитания
- мастер производственного обучения
- старший тренер-преподаватель
- тренер-преподаватель
- музыкальный руководитель
- воспитатель

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определённых условиях:

- директор образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением;
- заместитель директора образовательного учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом;
- директор, начальник филиала образовательного учреждения;
- заведующий филиалом образовательного учреждения;
- старший мастер;
- управляющий учебным хозяйством; ;
- руководитель (заведующий) производственной практикой;
- методист;
- инструктор-методист;
- старший воспитатель;
- классный воспитатель;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор;
- старший вожатый;
- инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности).

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, находящихся в сельских населенных пунктах, для которых устанавливается надбавка в размере 20 процентов

23. Директор, заведующий образовательной организации.
24. Начальник учебно-методического, планового и других основных отделов.
25. Заведующий отделом, лабораторией, учебной частью.
26. Заместитель директора, заведующего образовательной организации.
27. Другие руководящие работники, предусмотренные квалификационными справочниками.
28. Главный бухгалтер, его заместитель, руководитель группы.
29. Педагогические работники.
30. Концертмейстер.
31. Аккомпаниатор.
32. Организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми.
33. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
34. Инструктор физического воспитания.
35. Тренер-преподаватель.
36. Инспектор
37. Методист.
38. Психолог.
39. Социальный педагог.
40. Старший лаборант.
41. Лаборант, имеющий среднее специальное образование.
42. Бухгалтер.
43. Экономист.
44. Библиотекарь.

**ТИПОВЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И
ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**
(извлечения)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Лаборант всех наименований,	При занятости в химических лабораториях:	
		Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
		Фартук, прорезиненный с нагрудником	Дежурный
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Очки защитные	До износа
		При занятости в физических лабораториях:	
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Указатель напряжения	Дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	Дежурный
		Коврик диэлектрический	Дежурный
2	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные	1 пара
3	Посудомойка	Фартук клеенчатый с нагрудником	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара

**Порядок
учета мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных
нормативных актов, содержащих нормы трудового права**

1. В предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Региональным отраслевым соглашением по учреждениям образования Ульяновской области, территориальными отраслевыми соглашениями и коллективными договорами случаях, представители работодателя, органы управления образованием (далее - Работодатель) перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта содержащего нормы трудового права и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников образования (далее - Профком).
2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
3. Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально, на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома.
4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).
5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.
6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.
7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения. Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.
8. В случае если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.
9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.
10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

**Порядок
учета мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при расторжении
трудового договора по инициативе работодателя**

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз), представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.
2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.
3. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.
4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).
5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.
6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.
7. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.
8. При не достижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.
9. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя - обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.
10. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МОУ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ЛИЦЕЯ**

п. Октябрьский

«01» апреля 2019 г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение Октябрьский сельский лицей Чердаклинского района Ульяновской области, в лице директора Игониной Елены Михайловны, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и коллектив работников Муниципального общеобразовательного учреждения Октябрьского сельского лицея, именуемые в дальнейшем «Работники», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в связи с решением общего собрания работников, в целях регулирования трудовых (или непосредственно связанных с ними) отношений в МОУ Октябрьский сельский лицей, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

В результате проведения коллективных переговоров по предложенным Работодателем изменений и дополнений положений (Правила внутреннего распорядка), закреплённых в Коллективном договоре, заключённом на 2019-2022 гг., зарегистрированного 13.03.2019 года № 174 Агенством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области.

1. изложить п. 6.6.10 Коллективного договора МОУ Октябрьского сельского лицея в следующей редакции: «Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Выплата заработной платы производится
 - за первую половину месяца – 27 числа
 - за вторую половину месяца – 12 числа
2. изложить п. 4.14 в Правилах внутреннего трудового распорядка, утверждённых Приказом № 82-ОД от 25.02.2019 года, в следующей редакции: «Обеспечить выплату заработной платы
 - за первую половину месяца (аванс) – 27 числа
 - за вторую половину месяца – 12 числа
3. Все остальные положения и приложения к Коллективному договору МОУ Октябрьского сельского лицея остаются неизменными и обязательными для исполнения.
4. Настоящее дополнительное соглашение действует с момента его подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора МОУ Октябрьского сельского лицея на 2019-2022 гг., зарегистрированного 13.03.2019 года № 174 Агенством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области.
5. Настоящее дополнительное соглашение об изменении Коллективного договора МОУ Октябрьского сельского лицея является обязательным для выполнения Сторонами.

Реквизиты и подписи сторон

Работодатель

МОУ Октябрьский сельский лицей
Адрес: 433431, Ульяновская область,
Чердаклинский район, п. Октябрьский, ул.
Студенческая, д.20.

Тел./факс (8-84-231) 5-18-55

 / Е.М. Игониная /

Представитель Работников

Председатель Профсоюзной организации
МОУ Октябрьский сельский лицей
Адрес: 433431, Ульяновская область,
Чердаклинский район, п. Октябрьский, ул.
Студенческая, д.20

ФИО  Дымова Р. Р.