

От работодателя

Директор  
МАОУ СШ № 59  
«Перспектива» г. Липецка

Д.А. Гладышев  
« dd » декабря 20dd г.



От работников

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации МАОУ СШ № 59  
«Перспектива» г. Липецка  
Е.Л. Прохорова

« dd » декабря 20dd г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

### МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ № 59 «ПЕРСПЕКТИВА» Г. ЛИПЕЦКА НА 2021 -2023 ГОДЫ

г. Липецк  
2020 год

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Дата: <u>23.12.2020</u> <u>НЗ-20</u>
Подпись: <u>[Signature]</u>

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней школе № 59 «Перспектива» г. Липецка, сокращенно - МАОУ СШ № 59 «Перспектива» г. Липецка (далее – учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми соглашениями, в том числе соглашением, заключенным между Липецкой областной организацией Общероссийского Профсоюза образования и Управлением образования и науки Липецкой области на 2018-2021 годы и городским отраслевым соглашением между администрацией города Липецка, департаментом образования города Липецка, Липецкой городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2021 годы. Коллективный договор включает в себя обязательства по вопросам реализации трудовых прав и интересов работников при заключении, изменении и прекращении трудовых отношений, оплаты труда, режима труда и отдыха, установления дополнительных гарантий и льгот, обеспечения социального партнерства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются работники учреждения в лице их представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком) – Прохоровой Е.Л. с одной стороны и работодатель в лице его представителя – директора учреждения Гладышева Д.А. (далее – работодатель) с другой стороны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, а также заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 30 дней после его подписания.

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

1.7. Действие коллективного договора регулируется статьей 43 ТК РФ.

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

1.9. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.10. Регистрация коллективного договора в территориальном органе по труду осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в профсоюзном органе.

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение

работников по сравнению с законодательством Российской Федерации (далее – РФ), Липецкой области и положениями прежнего коллективного договора.

1.13. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля над соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.14. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.15. Нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к данному коллективному договору, являются его неотъемлемой частью. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для заключения коллективного договора.

1.16. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора и признает профсоюзный комитет единственным полноправным представителем работников учреждения.

1.17. Профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими Профсоюзу методами и средствами.

1.18. В период действия коллективного договора стороны обязуются соблюдать установленные законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования крайних мер их разрешения – забастовок.

1.19. Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в учреждении.

1.20. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 1 января 2021 года и действует (по 2023 год включительно).

1.21. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

## **2. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора**

### **2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:**

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием

коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.1.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

## **2.2. Работодатель обязуется:**

2.2.1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по сокращению численности (штатов) работников учреждения и другую информацию.

### **2.2.2. Обеспечивать:**

–учет мнения профкома при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;

–участие профкома в работе органов управления учреждением (педагогический совет, совет родителей и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

–участие членов профкома в комиссиях учреждения для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.2.3. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

–учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

–согласования при принятии решений руководителем образовательного учреждения с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

## **2.4. С учетом мнения профкома производится:**

–принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

–установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

–привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

–установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

–принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного и воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

–принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

–определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

–определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

–формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (статья 82 ТК РФ);

–формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

–принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

–изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

**2.5. С учетом мотивированного мнения профкома** производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

–сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

–несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

–неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

–повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

–совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

–применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

**2.6. По согласованию с профкомом производится:**

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

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

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

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

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

–установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

**2.7. Профком обязуется:**

2.7.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.7.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора.

2.7.3. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

2.7.4. Осуществлять контроль за:

–за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

–выполнением условий коллективного договора;

–охраной труда в образовательном учреждении;

–правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

–за своевременным назначением и выплатой работниками пособий по обязательному медицинскому страхованию;

–за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;

–правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, как в электронном, так и в бумажном виде (в зависимости от волеизъявления работника), за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

–соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

–правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.7.5. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

2.7.6. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

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

2.7.8. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (статья 86 ТК РФ).

2.7.9. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление 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 (статья 195 ТК РФ).

2.7.10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет сотрудников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

2.7.13. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

2.7.14. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения – членов Профсоюза.

2.7.15. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.7.16. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.7.17. Содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.7.18. Организовывать правовой всеобуч для работников учреждения.

2.7.19. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в трудных жизненных ситуациях и премировать юбиляров – членов Профсоюза.

Конкретные размеры материальной помощи (премии) определяются при ежегодном планировании профсоюзного бюджета и утверждаются решением профкома.

2.8. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных

стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации принимаются с учетом мнения профкома.

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

2.10. Работодатель содействует созданию и укреплению профсоюзной организации в образовательном учреждении.

2.11. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает его исполнение и не реже одного раза в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

### **3. Трудовые отношения и обеспечение занятости**

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение в лице Руководителя.

3.2. Штатное расписание учреждения утверждается директором, исходя из задач и специфики работы в пределах фонда оплаты труда с учетом мотивированного мнения профкома учреждения.

3.3. Прием, перевод, основания и порядок увольнения работников учреждения регулируются нормами действующего трудового законодательства РФ и настоящим коллективным договором.

3.4. При регулировании трудовых отношений Работодатель:

- руководствуется квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- учитывает профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- заключает с работником трудовой договор в письменной форме на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

Неоднократное «продление» срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

Не допускается заключение гражданско-правовых договоров с работниками, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем.

В случае обращения физического лица, работающего в учреждении на условиях гражданско-правового договора, с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

При фактическом допущении работника к работе трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее пяти рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

3.5. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового

договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

3.6. После заключения трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы).

3.7. Работодатель, применяя право временного перевода на не обусловленную трудовым договором работу по замене временно отсутствующего работника, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (статьи 77, 336 ТК РФ).

3.9. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Отраслевым соглашением между Липецкой областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Управлением образования и науки Липецкой области на 2018-2021 годы, городским отраслевым соглашением между администрацией города Липецка, департаментом образования города Липецка, Липецкой городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2021 годы, настоящим коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

3.10. В соответствии со статьей 65 ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю помимо других документов трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

Выбрать способ оформления трудовой книжки работнику необходимо путем подачи соответствующего заявления о сохранении бумажной трудовой книжки либо о переходе на электронную трудовую книжку. Сведения о поданном работником заявлении включаются в сведения о его трудовой деятельности, передаваемые в Пенсионный фонд Российской Федерации (часть 2 статьи 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

3.11. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ (ст. 66.1 ТК РФ).

3.12. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), поданном в письменной форме ли направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя (ст. 66.1 ТК РФ):

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

3.13. Работодатель при приеме на работу:

– до подписания трудового договора с работником, знакомит его под роспись с уставом учреждения, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и инструкциями по охране труда и пожарной безопасности и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

– не устанавливает испытательный срок педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по соответствующей должности;



–в обязательном порядке включает в текст трудового договора педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 ТК РФ, условия: об объеме учебной нагрузки, оплаты труда, включая размеры ставки заработной платы, оклада, размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

3.14. Порядок определения учебной нагрузки и основания её изменения устанавливаются в учреждении в соответствии с приложением № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Учебная нагрузка педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мотивированного мнения профкома. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

3.15. Учебная нагрузка педагогических работников, включая дополнительную педагогическую нагрузку по исполнению обязанностей классного руководителя, на новый учебный год устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Данная работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, групп, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов, групп или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

3.16. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись до ухода в отпуск.

3.17. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

3.18. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.19. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

3.20. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и педагогам, для которых учреждение является местом основной работы, сохраняется её объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, дисциплин в классах (классах-комплектах), за исключением случаев, определенных по соглашению сторон трудового договора.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, дисциплин у учителей выпускных классов, обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями учебных предметов и дисциплин.

3.21. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в

котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

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

3.22. При возложении на учителей обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательное учреждение, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в общий объем учебной нагрузки учителя.

3.23. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителей руководителя являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

3.24. Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться педагогическими работниками, ведущими её в учреждении помимо основной работы, определяется работодателем в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (с изменениями и дополнениями).

3.25. Стороны исходят из того, что наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

3.26. При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, необходимо руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

3.27. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах.

3.28. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой с первого дня временного отсутствия классного руководителя по болезни или другим причинам.

3.29. В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей, заместителями директора и другими педагогическими работниками образовательного учреждения.

3.30. Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации.

3.31. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, объема педагогической нагрузки и других случаях) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

3.32. Стороны договорились, что работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работников, выполняется только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.33. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2 или 3 части 1 статьи 81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9, 10 или 13 части 1 статьи 83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работнику предлагаются все отвечающие указанным требованиям вакансии.

3.34. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

3.35. Работодатель в срок не менее чем за два месяца, наряду с работниками, ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они могут повлечь за собой изменение обязательных условий трудовых договоров.

3.36. Стороны договорились, что при принятии решения о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в связи с сокращением численности или штата работодатель:

– уведомляет соответствующий профсоюзный орган (профком) в письменной форме о мероприятиях по сокращению не позднее, чем за два месяца до начала этих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца (статья 82 ТК РФ).

– своевременно и в полном объеме представляет в органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

– предоставляет свободное от работы время работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, не менее 2 (двух) часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.37. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право в оставлении на работе предоставляется, прежде всего, работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

3.37.1. Под квалификацией понимается:

- уровень профессиональной подготовки педагогического работника в области, соответствующей профилю преподаваемого предмета;
- опыт работы;
- поощрения работника: наличие государственных и отраслевых наград;
- отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции;
- систематическое повышение своего профессионального уровня по профилю педагогической деятельности - не реже чем один раз в три года;
- результаты участия в профессиональных конкурсах.

Под более высокой квалификацией понимается наличие установленной квалификационной категории более высокого уровня.

3.37.2. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Стороны договорились, что в учреждении в течение учебного года не осуществляются мероприятия по сокращению численности и штата педагогических работников, которые могут повлечь высвобождение работников до окончания учебного года.

3.38. Стороны договорились, что:

- высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка будет предлагаться, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы;
- при появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работавших в нем.

3.39. Работодатель обязуется обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников.

#### **4. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Аттестация педагогов**

4. Стороны определяют, что:

4.1. Работодатель с обязательным участием профсоюзного комитета определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком, с учетом перспектив развития образовательного учреждения и результатов аттестации педагогических работников.

4.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счёт средств учреждения.

4.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) работодатель сохраняет за ним место работы

(должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учетом мнения профкома (статья 187 ТК РФ).

4.4. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования в порядке, предусмотренном статьями 173 – 177 ТК РФ.

А также, предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения по направлению работодателя.

4.5. Аттестация педагогических работников осуществляется в порядке, который устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4.6. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями образовательных учреждений.

4.7. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

4.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Работники, являющиеся членами Профсоюза, могут быть уволены по данному основанию с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, согласно статье 373 ТК РФ.

4.8.1. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

4.8.2. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

4.9. В соответствии с пунктом 7.7 областного отраслевого Соглашения между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2021 годы, при проведении аттестации педагогических работников на первую или высшую квалификационные категории в Липецкой области применяются особые формы и процедуры аттестации при рассмотрении заявлений об аттестации на ту же самую квалификационную категорию, поданных до истечения срока ее действия, а именно:

4.9.1. Педагогические работники, имеющие государственные награды в соответствующей области деятельности, награжденные Благодарностью Президента РФ,

имеющие Почетное звание «Почетный гражданин Липецкой области», Почетное звание «Заслуженный работник образования Липецкой области», Почетное звание «Заслуженный работник культуры Липецкой области», награжденные Знаком отличия «За заслуги перед Липецкой областью», Юбилейной медалью «Во славу Липецкой области» проходят аттестацию по характеристике-рекомендации руководителя.

4.9.2. Педагогические работники, имеющие научные степени, звания в соответствующей области деятельности, проходят аттестацию по характеристике-рекомендации руководителя.

4.9.3. При аттестации педагогических работников на высшую квалификационную категорию оценка результативности их профессиональной деятельности проводится по характеристике-рекомендации руководителя в тех случаях, когда они являются:

- победителями и лауреатами профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог», «Педагогический дебют», проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;

- победителями конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями за последние 5 лет;

- обладателями поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24.12.2008 № 224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24.12.2008 № 236-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27.03.2009 № 260-ОЗ), в сфере социальной защиты населения Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере социальной защиты населения Липецкой области» от 4.08.2011 № 522-ОЗ) за последние 5 лет;

- обладателями отраслевых наград за последние 5 лет;

- обладателями Почетной грамоты администрации Липецкой области и Липецкого областного совета депутатов, Почетной грамоты главы администрации Липецкой области, Благодарности главы администрации Липецкой области за последние 5 лет;

- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;

- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров областных этапов олимпиад профессионального мастерства, обучающихся в учреждениях среднего профессионального образования за последние 5 лет.

4.9.4. При аттестации педагогических работников на первую квалификационную категорию оценка результативности их профессиональной деятельности проводится по характеристике-рекомендации руководителя в тех случаях, когда они являются:

- победителями и лауреатами профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог», «Педагогический дебют»), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;

- победителями конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями за последние 5 лет;

- обладателями поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24.12.2008 № 224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24.12.2008 № 236-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере

физической культуры и спорта Липецкой области» от 27.03.2009 № 260-ОЗ) в сфере социальной защиты населения Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере социальной защиты населения Липецкой области» от 4.08.2011 № 522-ОЗ) за последние 5 лет;

– победителями и призерами муниципальных профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог») за последние 5 лет;

– обладателями отраслевыми наградами за последние 5 лет;

– обладателями Почетной грамоты администрации Липецкой области и Липецкого областного совета депутатов, Почетной грамоты главы администрации Липецкой области, Благодарности главы администрации Липецкой области за последние 5 лет;

– педагогические работники, подготовившие победителей и призеров регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;

– педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет.

4.10. Работодатель обязуется:

4.10.1. Определять сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.10.2. Предупреждать работников об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца.

4.10.3. Осуществлять подготовку представлений на педагогических работников для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.10.4. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование в случае признания его в результате аттестации не соответствующим занимаемой должности или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяется в соответствии с действующим законодательством в зависимости от занимаемой должности, условий труда и других факторов.

5.2. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье:

– детский сад: с 7.00 до 19.00;

– школа: с 08.00 до 18.00.

5.3. Режим труда и отдыха в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, и (или) условиями трудового договора.

5.4. Стороны обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано Минюстом России 1.06.2016, регистрационный № 42388).

5.5. Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись.

5.6. В соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы)...» для педагогов в учреждении установлена сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.6.1. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: учителям – 18 часов в неделю, воспитателям – 36 часов в неделю, музыкальному руководителю – 24 часа в неделю, инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю, педагогу дополнительного образования – 18 часов в неделю, учителю-логопеду и учителю-дефектологу – 20 часов в неделю, педагогу-психологу – 36 часов в неделю, педагогу-библиотекарю – 36 часов в неделю, педагогу-организатору – 36 часов в неделю, социальному педагогу – 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 7 часов 12 минут для каждого воспитателя (2 часа совместной работы) или 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка, а также локальными нормативными актами.

5.6.2. Для руководителя, заместителей, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не превышает 40 часов в неделю.

5.6.3. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, статьей 92 ТК РФ и статьей 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.7. Педагогические работники, имеющие учебную нагрузку, привлекаются к работе в учреждении в пределах установленного объема учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий. Составление расписания уроков и занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего необоснованных перерывов между занятиями.

5.7.1. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и трудовым договором, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы учреждения, планами работы педагогического работника.

5.7.2. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и др. работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным органом. Для педагогических работников в каникулярное время может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени.

5.7.3. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном статьей 151 ТК РФ.

5.8. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 – 60 минут, который в рабочее время не включается. Время



предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается по соглашению между работником и работодателем.

5.9. На работах, где по условиям производства (работы) предоставления перерыва для отдыха и питания невозможно, администрация учреждения обязана обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень должностей таких работ:

- учитель;
- воспитатель;
- младший воспитатель.

5.10. По заявлению беременной женщины, женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, администрация может устанавливать гибкий график, неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, если это не нарушает образовательный процесс. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

5.11. Привлечение работников к работе в выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе только в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 113 ТК РФ.

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, либо по желанию работника, 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.

5.12. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации в соответствии со статьей 112 ТК РФ являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы.
- 7 января – Рождество Христово.
- 23 февраля – День защитника Отечества.
- 8 марта – Международный женский день.
- 1 мая – Праздник Весны и Труда.
- 9 мая – День Победы.
- 12 июня – День России.
- 4 ноября – День народного единства.

5.13. Стороны договорились, что:

5.13.1. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В случае невозможности уменьшения продолжительности дня (смены), переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.13.2. Педагогические работники, имеющие учебную педагогическую нагрузку, не привлекаются накануне праздничного дня к другой части педагогической работы сверх предусмотренной расписанием занятий, которая может увеличить их рабочее время по сравнению с установленной учебной нагрузкой, предусмотренной расписанием.

5.13.3. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода 1 месяц. Суммированный учет рабочего времени вводится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.14. Стороны согласились со следующими положениями в отношении ежегодных отпусков:

5.14.1. В каждом календарном году работник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка.

5.14.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

График утверждается руководителем с учётом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Если дополнительный отпуск по согласию сторон присоединяется к основному, то в отношении образованного суммарного отпуска применяются правила статьи 125 ТК РФ.

5.14.3. Отдельным категориям работников, а именно:

- опекун ребенка инвалида до 18 лет;
- несовершеннолетний работник;
- почетный донор;
- участник боевых действий;
- беременная женщина;
- работник, жена которого беременна или в декретном отпуске;
- работник, который удочерил/усыновил ребенка возрастом до 3 лет;
- супруги военнослужащих;
- участники боевых действий или инвалиды войн;
- родители детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- отец и мать, у которых 3 и более детей до 12 лет

и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодно оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию в удобное для них время (статья 123 ТК РФ).

5.14.4. Вне графика отпусков предоставляется отпуск работнику, предъявившему путевку на санаторно-курортное лечение.

5.14.5. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» сроком на 42 или 56 календарных дней.

5.14.6. Предоставление ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска продолжительностью 56 календарных дней, педагогическим работникам дошкольных групп, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется вне зависимости от количества обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в группах (классах) и от продолжительности работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

5.14.7. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для непедagogических работников составляет 28 календарных дней.

5.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части (статья 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.16. Отзыв работника из отпуска допускается по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий год. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время

средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

5.17. Порядок исчисления средней заработной платы для оплаты отпусков определяется в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

По семейным обстоятельствам или иным уважительным причинам ежегодный отпуск может быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем.

5.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности работника,
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение его от работы.

5.20. Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляется работнику по соглашению сторон в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы (авансом). Его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере при условии, что работник не просит предоставить ему только часть отпуска.

5.21. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

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

5.23. Стороны договорились предоставлять работникам учреждения дополнительные оплачиваемые отпуска по следующим основаниям:

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника – 3 календарных дня;
- рождение ребенка (супругу) – 1 календарный день;
- смерть близких родственников – 3 календарных дня;
- переезд на новое место жительства – 1 календарный день;
- получение значка ГТО (золото, серебряный, бронзовый) – 1 календарный день.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы определенным категориям работников и в случаях, указанных в статье 128 ТК РФ.

5.25. Стороны договорились предоставлять ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время продолжительностью до 14 календарных дней следующим работникам:

- имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет,
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте до четырнадцати лет,
- работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи-инвалидами детства независимо от возраста.

5.26. Работодатель обеспечивает предоставление педагогическим работникам учреждения через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительного отпуска сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.27. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы определяются согласно приложению № 3 к настоящему коллективному договору.

5.28. Время участия в забастовке, организованной Профсоюзом по причине невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора, включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

5.29. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков, которые принимаются по согласованию с профсоюзным органом.

## **6. Оплата и нормирование труда**

В целях повышения социального статуса работников и престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.

6.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области и органа местного самоуправления.

6.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников МАОУ СШ № 59 «Перспектива» г. Липецка (далее – Положение об оплате труда работников), которое является приложением к настоящему коллективному договору (приложение № 2).

6.3. Экономия по фонду оплаты труда направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда, что предусматривается Положением об оплате труда работников.

6.4. Изменения и дополнения, вносимые в положение об оплате труда и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с выборным профсоюзным органом.

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

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

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

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

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

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

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

6.6. В положении об оплате труда работников учреждения предусматриваются фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, а также доплаты и надбавки компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера (включая премии).

6.7. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.8. Работодатель обеспечивает в качестве минимальной гарантии оплаты труда в учреждении заработную плату в размере не ниже минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), установленного для Липецкой области (в соответствии со статьей 133.1 ТК РФ). Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), выплачивается в размере не ниже МРОТ, установленного федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения. В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице.

6.9. В случае, если работник находился на больничном, в ежегодном отпуске и т.п., оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени. Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени, то оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени.

6.10. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (рублях) или по заявлению работника перечисляется на их счёт в кредитной организации в соответствии с условиями трудового договора работника.

6.11. Днями выплаты заработной платы являются 4-е и 19-е числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.12. По письменному заявлению работника заработная плата начисляется на банковскую карту, которую он оформляет самостоятельно, или карту, которую в рамках зарплатного проекта оформляет Работодатель.

6.13. Работник в любой момент может заменить банк или счет для получения зарплаты, о чем должен сообщить Работодателю письменно не позднее 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.14. По письменному заявлению работника заработная плата может перечисляться частями на разные банковские счета работника в одном или разных банках, если такие способы получения заработной платы установлены трудовым договором. Об изменении реквизитов для перечисления зарплаты работник должен сообщить Работодателю не позднее 15 календарных дней.

6.15. В заявлении об изменении реквизитов для перечисления заработной платы Работник должен указать: наименование банка, его адрес, БИК, ИНН, КПП, корсчет, лицевой счет и Ф.И.О. держателя карты.

6.16. Работодатель ежемесячно при выплате заработной платы работнику обеспечивает выдачу расчетного листка с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период,
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику,
- размеров и оснований произведенных удержаний,
- общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.17. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме.

6.18. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы работнику выплачивается денежная компенсация в размере не ниже 1/150 (одной сто пятидесятой) действующей на этот день ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы, других выплат по день фактического расчёта включительно (статья 236 ТК РФ).

6.19. Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, определяются с учётом фактического объёма учебной нагрузки путём умножения размеров, установленных им ставок заработной платы за календарный месяц на фактический объём учебной нагрузки в неделю и деления полученного результата на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

6.21. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.22. Оплата труда педагогических работников в периоды школьных каникул, отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

6.23. Стороны договорились относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию кабинетом, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности педагогов,

предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера.

6.24. Компенсационная выплата за классное руководство устанавливается с учётом количества обучающихся в группе по состоянию на начало учебного года и не пересчитывается в течение учебного года в связи с увеличением или уменьшением обучающихся в группе. Установленное вознаграждение начисляется за периоды зимних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательной организации и не совпадающих с ежегодными отпусками работников, а также за периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

6.25. В случае уменьшения у учителей и других педагогических работников в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации организации) по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжают и за ними сохраняются до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном пунктами 2.2 и 2.4 приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.26. Работодатель обязуется устанавливать стимулирующие надбавки к ставкам заработной платы (с учётом педагогической нагрузки) педагогическим работникам за наличие первой квалификационной категории – 10%, высшей – в учреждениях дополнительного образования и дошкольного образования – 25%, в общеобразовательных учреждениях – 35%, (для лиц размеры ставок и окладов которых не были сформированы с учетом имеющейся квалификационной категории).

6.27. Устанавливать учителям (педагогам), замещающим временно отсутствующего по болезни или другим причинам работника и работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов(групп) на подгруппы), доплату, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

6.29. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, истек срок действия квалификационной категории, стороны договорились предусматривать выплаты стимулирующего характера, позволяющие сохранить прежний размер заработной платы этого работника до ухода в отпуск на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

6.30. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится доплата за фактически отработанное время.

6.31. Стороны договорились сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий данного коллективного договора по вине работодателя или учредителя заработную плату в полном размере.

6.32. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не ниже средней заработной платы работника, в т. ч. при временном приостановлении функционирования учреждения по инициативе учредителя.

6.33. Время простоя не по вине работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей среднего заработка, рассчитанного пропорционально времени простоя.

6.34. Время простоя по вине работника не оплачивается.

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

6.36. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.37. По результатам специальной оценки условий труда для рабочих мест установлены следующие классы условий труда:

– в школе по проезду сержанта Кувшинова, д. 5: «шеф-повар» – класс 3.1 и «повар» – класс 3.2;

– в детском саду по проезду сержанта Кувшинова, д. 8: «шеф-повар» и «повар» – класс 3.1;

– в детском саду по ул. Шкатова, д. 23: «шеф-повар» и «повар» – класс 3.1;

– в детском саду по ул. Московская, д. 95: «шеф-повар» и «повар» – класс

6.38. Работникам предоставляются льготы и компенсация за работу во вредных и опасных условиях труда, в том числе:

– в соответствии с требованиями статьи 147 ТК РФ оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается в повышенном размере:

– для рабочих мест в школе по проезду сержанта Кувшинова, д. 5 и детских садах по проезду сержанта Кувшинова, д. 8 и ул. Шкатова, д. 23 доплаты 4% и 8% процентов к тарифной ставке (окладу) для «шеф-повара» (класс 3.1.) и «повара» (класс 3.1 и 3.2) соответственно;

– для рабочих мест в детском саду по ул. Московская, д. 95 доплаты 12% к тарифной ставке (окладу) для «шеф-повара», «повара»;

– в соответствии с требованиями статьи 117 ТК РФ работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2-ой степени (класс 3.2), предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

– для «шеф-повара» (класс 3.1 и 3.2) – продолжительностью 7 календарных дней;

– для «повара» (класс 3.1 и 3.2) – продолжительностью 7 календарных дней;

– в соответствии с новой редакцией статьи 117 ТК РФ, действующей с 1 января 2014 года, работнику не положен дополнительный отпуск за вредные условия труда 1-ой степени (класс 3.1), однако по состоянию на эту дату такой отпуск был работнику установлен (по результатам аттестации рабочих мест, проведенной 25.06.2010, для работников, занимающих должность шеф-повара, был установлен дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней), указанная гарантия работнику сохраняется, так как соответствующие условия труда на рабочем месте, явившиеся основанием для установления права на отпуск, сохранились (ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»);

– если по результатам очередной специальной оценки условий труда некоторых рабочих мест условия труда на них признаны оптимальными или допустимыми, а ранее условия труда на них были признаны вредными (класс 3.1. и 3.2), и установлено, что итоговый класс снизился по причине изменения методики проведения оценки условий труда без фактического изменения факторов производственной среды и трудового процесса, порядок и



условия применения действующих компенсационных мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с теми, которые предоставлялись работнику, при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер (ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»), кроме работников, вновь принятых на работу на данные рабочие места.

6.39. В учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.40. При рассмотрении вопросов принятия и (или) изменения локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда стороны обязуются исходить из необходимости применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера.

6.41. Стороны исходят из необходимости создания соответствующей комиссии с участием профсоюзного комитета, а также использования других форм реализации демократических процедур в целях создания и оценки механизма стимулирования качественного труда работников.

6.42. В целях снятия социальной напряженности работодатель обязуется информировать коллектив работников об источниках и размере фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.

6.43. При наличии финансовых средств работникам учреждения оказывается материальная помощь в соответствии с Положением об оплате труда работников.

6.44. Система нормирования труда в учреждении определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на основании типовых норм труда для однородных (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания) и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.45. Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

6.46. О введении новых норм труда работники должны быть извещены в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

## **7. Охрана труда и здоровья**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников и обучающихся образовательного учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

### **Работодатель:**

7.1. Обеспечивает право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (статья 219 ТК РФ).

7.2. Разрабатывает положение о системе управления охраной труда, обеспечивает ее создание и функционирование в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Создает службу охраны труда при численности работников учреждения более 50 человек или вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую надбавку (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

7.4. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.5. Обеспечивает безопасные и здоровые условия для работников и обучающихся при проведении образовательного процесса.

7.6. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.7. В течение месяца после приема на работу проводит для всех принимаемых на работу лиц, а также лиц, переведенных на другую работу в учреждении до начала ими самостоятельной работы и далее не реже 1 раза в три года для руководителей, специалистов и педагогов, не реже 1 раза в года для учебно-вспомогательного персонала и работников рабочих профессий обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда.

7.8. Проводит для всех поступающих на работу лиц обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

7.9. Обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов.

7.10. Разрабатывает, согласовывает с профкомом и утверждает нормативные и справочные материалы по охране труда, правила, положения, инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивает наличие, журналов инструктажа и других обязательных материалов за счет учреждения.

7.11. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.12. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.13. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

7.14. Предоставляет работникам оплачиваемые рабочие дни (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

7.15. Не допускает к исполнению трудовых обязанностей работников без прохождения ими обязательных медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.16. Гарантирует работникам при прохождении диспансеризации, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых, в соответствии со ст. 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации право на освобождение от работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

- сотрудникам, получающим пенсии по старости или за выслугу лет – 2 дня ежегодно;
- работникам предпенсионного возраста – 2 дня ежегодно;
- работникам, достигшим возраста 40 лет и до наступления предпенсионного возраста – 1 день раз в год;
- остальным работающим – 1 день один раз в три года.

7.17. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

7.18. Осуществляет обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.19. Выделяет средства в размере не менее 1,0 процента от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

Конкретный перечень организационных и технических мероприятий по охране труда, сроки их выполнения, ответственные должностные лица, размер средств на указанные цели закрепляются в соглашении об охране труда.

7.20. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.12.2012 № 580н.

7.21. Информировывает коллектив работников, в лице профсоюзного комитета учреждения, о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых один раз в полугодие.

7.22. Обеспечивает проведение специальной оценке условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и по её результатам осуществляет (по согласованию с профкомом учреждения) мероприятия по улучшению условий и охраны труда с в порядке и сроки, установленные законодательством РФ.

7.23. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

7.24. Своевременно и бесплатно обеспечивает работников сертифицированной или декларированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами, в соответствии с установленными нормами и утвержденным перечнем профессий и должностей работников учреждения.

7.25. Соблюдает требования пожарной безопасности, а также выполняет предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

7.26. Разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности.

7.27. Содержит в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускает их использования не по назначению.

7.28. Проводит своевременное расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

7.29. Проводит учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с работниками и обучающимися во время осуществления учебного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

7.30. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в учреждении, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Оказывает содействие техническим

(главным техническим, внештатным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

7.31. Обеспечивает условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предусматривает предоставление оплачиваемого рабочего времени уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей через надбавки в размере не менее 10% от ставки заработной платы, должностного оклада, (оклада).

7.32. Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

7.33. Предоставляет работникам, живущим с ВИЧ/СПИДом, достаточно свободного времени для посещения консультаций и лечения в соответствии с минимальными государственными нормами.

7.34. Не допускает дискриминации в отношении работников на основе их действительного статуса ВИЧ-инфицированных. Вся информация о работниках, связанная с ВИЧ/СПИДом, должна быть строго конфиденциальной.

7.35. С целью профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах обеспечивает работников информацией о ВИЧ и способах его передачи, принимает просветительские меры с целью разъяснения персонального риска и применения стратегий по управлению таким риском.

7.36. Сохранять место работы (должность) и среднюю заработную плату за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (статья 220 ТК РФ).

#### **Работники обязуются:**

7.37. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.38. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

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

7.40. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

#### **Работник имеет право:**

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

#### **Профсоюзный комитет:**

7.43. Организует проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса, научно-исследовательских работ в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

7.44. Координирует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны

труда в учебных аудиториях, лабораториях, научных и производственных помещениях кафедр, отделов и других помещениях.

7.45. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, членов комиссии по охране труда, а также обучение навыков по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

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

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

7.48. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкомов, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда учреждения.

7.49. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в комиссиях по:

- охране труда и здоровья;
- проведению специальной оценки условий труда;
- организации и проведению обязательных медицинских осмотров и диспансеризации;
- расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении учебного процесса;
- приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

7.50. Оказывает помощь представителям первичных организаций в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях организации.

7.51. Оказывает помощь членам Профсоюза в реализации их прав на безопасные условия труда, социальные гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда, представляет их интересы во всех органах управления образовательным учреждением, в суде.

7.52. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором образовательного учреждения.

7.53. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

7.54. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

7.55. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

**Стороны совместно:**

7.56. Принимают участие в подготовке и заключении ежегодного Соглашения по охране труда, являющегося приложением к коллективному договору учреждения, и предусматривающего организационные, технические, лечебно-профилактические мероприятия по улучшению условий, охраны труда и здоровья с указанием финансовых затрат, сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда.

7.57. Организуют участие уполномоченных лиц по охране труда профсоюзного комитета образовательного учреждения в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза» и проведение Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

## **8. Социальные гарантии и меры социальной поддержки работников**

Стороны договорились осуществлять в учреждениях следующие меры социальной поддержки работников:

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

8.2. Выплачивать единовременное материальное вознаграждение работникам, проработавшим в образовательном учреждении длительный срок при увольнении в связи с выходом на пенсию или выходом на пенсию по инвалидности при стаже работы в данном образовательном учреждении:

- от 10 до 15 лет – в размере одного должностного оклада (ставки заработной платы);
- более 15 лет – в размере двух должностных окладов (ставок заработной платы).

8.3. Обеспечивать механизмы стимулирования труда молодых педагогов в течение первых пяти лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования в размере не менее 50 % от должностного оклада.

8.4. Обеспечивать ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет библиотечным работникам в соответствии с постановлениями в области культуры.

8.5. Выплачивать дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы, наряду с выходным пособием, предусмотренным ст. 178 ТК РФ, одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет, беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, при расторжении с ними трудового договора в связи с ликвидацией учреждения.

8.6. Работники учреждения освобождаются от платы за содержание детей в дошкольном образовательном учреждении в размере 100% - родителю ребенка, посещающего муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Липецка, являющемуся работником детского сада, относящемуся к категории технического или младшего обслуживающего персонала;

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

8.8. 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 статьями 173 – 176 ТК РФ.

8.9. Обеспечивать реализацию гарантий работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки и переподготовки, аналогичные гарантиям, предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые (если работник заключил с работодателем ученический договор).

### **8.10. Работодатель:**

8.10.1. Создает необходимые условия в учреждении для организации питания и отдыха работников.

8.10.2. Освобождает педагогических работников учреждения, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти области в проведении государственной итоговой аттестации в рабочее время, от основной работы на период

проведения государственной итоговой аттестации с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

8.10.3. Выделяет дополнительные средства на улучшение условий труда работников, обеспечивает проведение мероприятий по охране труда и здоровья, а также другие социальные нужды работников при финансовой возможности.

8.10.4. Работодатель определяет направления использования средств, полученных от приносящей доход деятельности.

8.10.5. Оказывает материальную помощь работникам в трудных жизненных ситуациях (в случаях проведения сложных платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов и других) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности при наличии средств.

8.10.6. Обеспечивает выплату стимулирующей надбавки председателю первичной профсоюзной организации за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива.

8.10.7. По обращению профкома предоставляет в установленном порядке бесплатно во внеурочное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками учреждения.

8.11. **Профком** осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (статья 370 ТК РФ).

8.12. Профком выделяет из профсоюзного бюджета средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы среди работников учреждения;
- поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда;
- организация культурно-массовых мероприятий;
- премирование сотрудников;
- осуществляет мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей;
- оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами Липецкой области.

#### 8.13. **Работодатель и профком обязуются:**

Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции), на заседаниях профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

#### 8.14. **Поддержка молодых специалистов**

Статус молодого специалиста имеют выпускники учреждений среднего и высшего профессионального образования в возрасте до 35 лет, поступающие на работу в образовательное учреждение в соответствии с полученным уровнем профессионального образования после завершения профессионального обучения.

Статус молодого специалиста действует в течение пяти лет.

Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается в следующих случаях:

- призыва лица на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную службу;
- перехода работника в другую организацию сферы образования Липецкой области;
- приостановки трудовой деятельности на период обучения в очной аспирантуре на срок не более трех лет;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

В целях осуществления поддержки молодых специалистов и их закрепления в образовательном учреждении стороны договорились:

8.14.1. Создавать необходимые условия труда молодых педагогов, включая обеспечение оснащённости рабочего места современными оргтехникой и лицензионными программными продуктами.

8.14.2. Закреплять за молодыми педагогами наставников из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников.

8.14.3. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых педагогов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

8.14.4. Обеспечивать в полном объёме правовую и социальную защищенность молодых педагогов (бесплатная юридическая помощь и др.).

8.14.5. Молодым специалистам первые 5 лет устанавливать стимулирующую надбавку в размере 50% от ставки заработной платы (должностного оклада).

8.14.6. Создавать условия для развития творческой активности молодёжи, содействовать участию молодых педагогов в конкурсах профессионального мастерства («Педагогический дебют», «Учитель года» и др.) и других мероприятиях по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов.

8.14.7. Способствовать активному обучению и постоянному совершенствованию профессиональной подготовки молодых специалистов с использованием образовательных и информационных технологий.

8.14.8. Содействовать успешному прохождению аттестации молодых педагогов.

8.14.9. Поддерживать молодёжный досуг, физкультурно-оздоровительную и спортивную работу.

8.14.10. Проводить необходимые психологические тренинги, организовывать семинары, «круглые столы» по конкретным молодёжным проблемам и встречи со специалистами методических служб.

#### **8.15. Гарантии при возможном высвобождении.**

8.15.1. Стороны обязуются не допускать экономически и социально не обоснованных сокращений рабочих мест. Массовое высвобождение работников учреждения, связанное с реорганизацией, совершенствованием организации учебного процесса, ликвидацией, перепрофилированием может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за три месяца письменного уведомления профкома и службы занятости.

8.15.2. Администрация учреждения и профком проводят взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, могут заключать взаимные соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию, повышение квалификации и т.д. высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных законодательством о труде.

8.15.3. В целях поддержки работников, высвобождаемых из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидацией или реорганизацией учреждения, работодатель обязан предупреждать работника о предстоящем увольнении не менее чем за 3 месяца до предполагаемой даты увольнения.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к



существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Стороны договорились, что в учреждении в течение учебного года не осуществляются мероприятия по сокращению численности и штата педагогических работников, которые могут повлечь высвобождение работников до окончания учебного года.

8.15.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством (статьи 178, 180, 279 ТК РФ), отраслевыми соглашениями и настоящим коллективным договором.

8.15.5. 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 нем, ранее уволенных из учреждения.

8.15.6. Стороны договорились, что в соответствии со статьями 371, 372, 373 ТК РФ в случаях, предусмотренных ТК РФ, Законами РФ и другими нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором, работодатель при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и увольнения работников, являющихся членами профсоюза, учитывают мнение выборного профсоюзного органа.

## 9. Гарантии профсоюзной деятельности

В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборных органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Липецкой области, соглашениями, настоящим коллективным договором **работодатель:**

9.1. Включает по поручению работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

9.2. Предоставляет профкому помещения, как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, конференций, приобретения и хранения документов, а также предоставляет возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте.

9.3. Предоставляет профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи, компьютерную и оргтехнику.

9.4. Осуществляет техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома, а также осуществляет хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому для постоянной работы.

9.5. Способствует осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда обкома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.6. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

9.7. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

9.8. Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, в создаваемых в учреждении комитетах (комиссиях), членов профкома, уполномоченных по охране труда профкома, председателя первичной профсоюзной организации.

9.9. Освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов профкома на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, краткосрочной профсоюзной учебы, собраний, созываемых Профсоюзом.

9.10. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителя, не освобожденных от основной работы, производит в порядке установленным ст. 374 Трудового кодекса РФ.

9.11. В целях повышения имиджа учреждения, а также за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении учреждением стороны договорились выплачивать стимулирующую надбавку председателю первичной профсоюзной организации в размере:

- не менее 10% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет до 50%;
- 15% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет от 50 – 70%;
- 20% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет свыше 70% от численности работников учреждения.

9.12. Предоставляет ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве трёх календарных дней.

**9.13. Стороны подтверждают:**

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

– члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда.

9.14. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

9.15. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

## **10. Контроль за выполнением Коллективного договора**

10.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, Липецкой Областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – ЛОО Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации).

10.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в ЛОО Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

10.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и

осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия, конфликты принимаются и рассматриваются в пятнадцатидневный срок.

#### **Приложения к коллективному договору**

Приложения к коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений. К коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ СШ № 59 «Перспектива» г. Липецка.
2. Положение об оплате труда работников МАОУ СШ № 59 «Перспектива» г. Липецка.
3. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим и руководящим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года.

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка для работников**  
**МАОУ СШ № 59 «Перспектива» г. Липецка**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными Федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работнику меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя.

1.2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации (далее – РФ) и нормами международного права граждане имеют право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается (статья 2 ТК РФ). Принудительный труд запрещён. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ СШ № 59 «Перспектива» г. Липецка (далее – учреждение) распространяются на всех работников учреждения и подлежат неукоснительному их соблюдению.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, защите законных прав и интересов всех участников образовательных отношений.

**2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

2.2. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего на работу, а лицо, поступающее на работу, предъявить работодателю:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

– трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, специалисты отдела кадров вправе запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию;

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

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

–справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (статья 65 ТК РФ);

–справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

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

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (статья 68 ТК РФ).

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем (статья 65 ТК РФ). Лицам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года (для них это будет первое место работы) сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки (работодатель новую бумажную трудовую книжку заводить не будет).

2.6. При приеме или переводе на другую работу или должность администрация учреждения обязана:

–ознакомить работника с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностной инструкции,

–заключить трудовой договор в письменной форме, составленный в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

–провести инструктажи по охране труда и пожарной безопасности с оформлением в специальных журналах.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя (статья 67 ТК РФ).

2.8. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главного бухгалтера и его заместителя – шести месяцев (статья 70 ТК РФ).

2.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.10. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учёта мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.11. Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (статья 71 ТК РФ).

2.12. На всех принятых работников заполняются трудовые книжки (при наличии) и ведутся сведения о трудовой деятельности, представляемые в информационную систему Пенсионного фонда Российской Федерации, на основе которых формируется электронная трудовая книжка работника, ведётся личное дело (личный листок по учёту кадров, автобиография, копии приказов о назначении, перемещении, увольнении и др.).

2.13. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (статья 72.1 ТК РФ).

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, что оформляется приказом по учреждению.

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Днём увольнения считается последний рабочий день работы. В день увольнения администрация учреждения обязана выдать трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести окончательный расчёт (статья 80 ТК РФ).

2.16. Расторжение трудового договора по результатам аттестации, а также в случаях ликвидации учреждения, сокращения численности штата сотрудников допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

2.17. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (статья 81 ТК РФ).

2.18. Личное дело руководителя учреждения хранится в департаменте образования администрации г. Липецка.

2.19. Работодатель должен предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении по его письменному заявлению:

–на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

–в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

–в период работы не позднее трех рабочих дней;

–при увольнении в последний день работы.

2.20. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров либо на электронную почту образовательного учреждения.

2.21. Сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении работодатель обязан предоставлять тем сотрудникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки.

### **3. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работники учреждения имеют права и обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Законом «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

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

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

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

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

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

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

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

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

Академические права и свободы, указанные в пункте 3.2, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### 3.4. Работники обязаны:

- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Коллективным договором, Кодексом профессиональной этики педагогических работников учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;
- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

#### 3.5. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;



- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.6. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

#### **4. Основные права и обязанности администрации учреждения**

4.1. Администрация учреждения в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов учреждения;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты учреждения в порядке, установленном Уставом учреждения.

4.2. Администрация учреждения обязана:

- соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
- предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- контролировать соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- своевременно в полном размере оплачивать труд работников;
- организовать нормальные условия труда работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы учреждения;
- своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс;
- создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда;
- организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и трудовых коллективов других образовательных учреждений;
- обеспечивать систематическое повышение работниками учреждения теоретического уровня и деловой квалификации;
- создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- принимать меры к своевременному обеспечению учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся, воспитанников и работников учреждения, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по охране труда, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества учреждения, сотрудников, воспитанников и учащихся;
- организовывать горячее питание учащихся, воспитанников и сотрудников учреждения;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых учреждением, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать руководителю учреждения.

## **5. Рабочее время и его использование**

5.1. Режим работы учреждения определяется Уставом, Коллективным договором

учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора учреждения.

5.2. Учреждение работает по режиму 5-ти дневной рабочей недели (выходные дни - суббота, воскресенье):

–детский сад: с 7.00 до 19.00;

–школа: с 8.00 до 18.00.

5.3. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется (статья 312.9 ТК РФ).

5.4. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 – 60 минут, который в рабочее время не включается.

5.5. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между работником и работодателем.

5.6. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, администрация учреждения обязана обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень должностей таких работ:

–учитель;

–воспитатель;

–младшие воспитатели.

5.7. Графики работы утверждаются директором учреждения, где предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись.

5.8. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных

учреждениях", утверждённых постановлением государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 03.03.2011, регистрационный № 19993, с изменениями и дополнениями), предусматривающих использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый), а также "динамическую паузу" (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 45 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.9. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами учреждения, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность уроков (45 минут) устанавливается только для обучающихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.10. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, прекращается звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора учреждения, и в перерывах между занятиями.

5.11. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором учреждения. Дежурный учитель осуществляет контроль за порядком в стенах учреждения, обо всех происшествиях сообщает дежурному администратору.

5.12. При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитывается режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.13. Учебная нагрузка, дополнительная педагогическая работа по исполнению обязанностей классного руководителя на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором учреждения и педагогическим работником.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, а также других исключительных случаев, поддающихся под условия, предусмотренные статьей 73 ТК РФ).

5.14. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 7 часов 12 минут для каждого воспитателя (2 часа совместной работы) или 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка, а также локальными нормативными актами.

5.15. В дошкольных группах с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу

воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю: для воспитателей детского сада по ул. Московская, д. 95 первая смена с 7.00 до 13.00, вторая смена с 13.00 до 19.00; для воспитателей детских садов по проезду сержанта Кувшинова, д. 5 и 8, по ул. Шкатова, д. 23 первая смена с 7.00 до 14.00, вторая смена с 12.00 до 19.00.

5.16. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учётом:

–выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

–подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в учреждении, так и за её пределами.

5.17. Продолжительность рабочего времени административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала регулируется графиками работы, утвержденными директором организации. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи.

5.18. Работа в выходной или 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 выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.19. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

5.24. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.25. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.26. В периоды, указанные в пункте 5.20, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

5.27. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

- удалять обучающихся с уроков (занятий);

- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

5.28. Администрации учреждения запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

- созывать в рабочее время собрания, заседания всякого рода совещания по общественным делам;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии обучающихся, работников учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся.

5.29. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора учреждения или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору учреждения и его заместителям в целях контроля.

## **6. Время отдыха**

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией учреждения с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

6.2. Отпуска учителям учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

6.3. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

6.4. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

## **7. Поощрения за успехи в работе**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе администрация учреждения имеет право применять следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение почетными грамотами;

7.2. Представитель трудового коллектива может выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. За особые трудовые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

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

7.6. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение представителя трудового коллектива.

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения, настоящими правилами, Типовым положением об образовательном учреждении, должностными инструкциями, Коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения налагает следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором учреждения. Администрация учреждения имеет право наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

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

8.5. Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.8. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный

срок. Приказ доводится до сведения работников учреждения в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.9. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация учреждения по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников учреждения имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

8.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

8.11. Работники и работодатель несут материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных разделом XI «Материальная ответственность сторон трудового договора» Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами.

## **9. Удаленный режим работы**

9.1. Работники могут исполнять свои должностные обязанности вне места нахождения работодателя, то есть удаленно. При этом стороны могут определить в дополнительном соглашении к трудовому договору конкретный адрес, где сотрудник должен будет работать удаленно.

9.2. Работник, который работает удаленно, должен взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью Skype, Viber и WhatsApp.

9.3. Работники должны находиться на связи со своим непосредственным начальником, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня.

9.4. В случае если сотрудник не будет выходить на связь в течение рабочего дня, работодатель вправе привлечь за это к дисциплинарной ответственности.

## **10. Переписка с работниками**

10.1. Отдел кадров направляет уведомления работникам учреждения в случаях, предусмотренных инструкцией по делопроизводству учреждения и в остальных ситуациях, когда требуется сообщить всем или отдельным работникам определенную информацию, связанную с работой учреждения и трудовыми отношениями.

10.2. Большие текстовые уведомления, которые содержат индивидуальную информацию и персональные данные работников, готовит отдел кадров в письменной форме в двух экземплярах на бланках уведомлений учреждения по правилам, предусмотренным инструкцией по делопроизводству.

10.3. Один экземпляр вручают работнику. На экземпляре, который остается на хранении в деле, работник должен поставить свою подпись и дату, когда ему вручили уведомление.

10.4. Если работник отказывается получить уведомление, сотрудник отдела кадров зачитывает ему текст в присутствии не менее двух свидетелей, и составляет об этом акт.

10.5. Если работник получил уведомление, но отказывается расписаться об этом на экземпляре учреждения, сотрудник отдела кадров составляет об этом акт в присутствии не менее двух свидетелей.

10.6. Короткие уведомления, универсальную информацию для всех работников учреждения, извещения, которые не содержат персональные данные работников можно готовить в одном экземпляре. С документом работников знакомит сотрудник отдела кадров, подписи работники ставят на листе ознакомления, который прикладывается к уведомлению и хранится вместе с ним.

10.7. Уведомление, которое составлено в единственном экземпляре, следует разместить на информационном стенде учреждения в разделе объявлений, при необходимости сделать информационную рассылку по корпоративной почте по всем



сотрудникам.

10.8. Если работника нет на работе, уведомление в бумажной форме сотрудник отдела кадров направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по домашнему адресу.

10.9. Уведомление может быть оформлено в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, и направлено работнику, у которого есть электронная подпись и доступ в систему электронного документооборота учреждения. О получении уведомления работник делает отметку в системе.

10.10. В исключительных случаях, когда у работника нет электронной подписи и доступа в систему электронного документооборота, сотрудник отдела кадров может направить ему уведомление в виде сканированной копии бумажного документа по корпоративной электронной почте. Работник должен письменно подтвердить, что получил и прочитал документ.

10.11. Сотрудник отдела кадров обязан убедиться, что сотрудник уведомление получил. Звонки и переписку следует сохранять до того момента, как работнику будет под подпись вручен бумажный экземпляр уведомления.

10.12. Работники, бывшие работники и лица, поступающие на работу в учреждение, могут обратиться к работодателю с заявлением – письменной или устной просьбой, или уведомлением, извещением. В случаях, предусмотренных инструкцией по делопроизводству учреждения и в иных ситуациях, когда требуется письменное уведомление.

10.13. Ко всем уведомлениям и заявлениям, когда это требуется, работник прилагает подтверждающие документы.

10.14. Работник составляет письменное уведомление или заявление в свободной текстовой форме либо по шаблону, полученному в отделе кадров.

10.15. Заявления и уведомления работников регистрируются в тот же рабочий день, когда работник принес их в отдел кадров, приемную директора или прислал по почте, и передаются на рассмотрение директору или иному полномочному должностному лицу.

10.16. Электронное уведомление, которое работник подписал электронной подписью и направил адресату в системе электронного документооборота, приравнивается к бумажному документу, регистрируется и рассматривается по общим правилам.

10.17. В исключительных случаях, если у работника нет электронной подписи и доступа в систему электронного документооборота, допускается направление сканированной копии собственноручного заявления по корпоративной почте на адрес отдела кадров.

10.18. Заявление принимается только в том случае, если на фотографии или копии бумажного документа видна подпись работника и дата.

## **11. Диспансеризация работников**

11.1. Работники в возрасте до 40 лет при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

11.2. Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

11.3. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, которые получают пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

11.4. Работник обязан сообщить письменно о том, что планирует пройти диспансеризацию, не позднее чем за три рабочих дня до диспансеризации и согласовать дату/даты с генеральным директором.

11.5. Работник вправе не выходить на работу и использовать день или дни для диспансеризации после того, как ознакомится с приказом об освобождении от работы.

11.6. При предоставлении заявления работник, который относится к категории, предусмотренной пунктом 10.3 ПВТР, также предоставляет подтверждение своего статуса как лица предпенсионного возраста (справка из ПФР) или получателя пенсии по старости или по выслуге лет (пенсионное удостоверение).

11.7. Работодатель не вправе отказать в предоставлении дней для прохождения диспансеризации. Однако если работник не согласует с работодателем день или дни для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие может быть расценено как нарушение работником трудовой дисциплины, в том числе и как прогул. Если работодатель не согласовал дату/даты освобождения от работы, указанные в заявлении, работник должен выбрать другую дату/даты.

11.8. Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы на основании статьи 128 ТК РФ, если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 ТК РФ. При этом работодатель может, но не обязан согласовать такое заявление.

11.9. Работник обязан предоставить в отдел кадров справку из медицинского учреждения, которая подтвердит факт прохождения диспансеризации.

11.10. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день/дни, когда его освободили от работы. В справке должна быть дата/даты диспансеризации, подпись врача и печать учреждения. Документ работник обязан принести работодателю в день выхода на работу после диспансеризации.

## **12. Особенности регулирования труда работников предпенсионного возраста**

12.1. Работник предпенсионного возраста – работник в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

12.2. Пенсионная реформа предусматривает переходный период, который продлится 9 лет: с 2019-го по 2027-й.

12.3. Многодетные матери имеют право выйти на пенсию досрочно. Если у работницы три ребенка, она выйдет на пенсию на 3 года раньше нового пенсионного возраста – в 57 лет. Предпенсионный возраст у нее начнется в 52 года.

12.4. Если у работницы четверо детей, на пенсию она выйдет в 56 лет, а предпенсионный возраст начнется в 51 год. Если у работницы пять и более детей, на пенсию она выйдет в 50 лет, а предпенсионный возраст начнется в 45 лет.

12.5. Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста работник может с помощью электронного удостоверения, которое он получил в Пенсионном фонде.

12.6. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работник предпенсионного возраста может потребовать установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, а режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, работодатель устанавливает с учетом пожеланий работника и условий работы.

12.7. При работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

12.8. Работодатель по письменному заявлению работника предпенсионного возраста предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы до двух календарных дней в году.

## **13. Требования к организации рабочей среды, свободной от курения**

13.1. В целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, сокращения

потребления табака, исключения отрицательного влияния курения табака на активных и пассивных курильщиков, пропаганды здорового образа жизни и в целях исключения возникновения пожароопасных ситуаций запрещается курение табака в помещениях и на территории учреждения: на рабочих местах, в рабочих зонах, а также во всех помещениях, местах общего пользования здания (туалетные комнаты, лестничные площадки и пролеты, коридоры, холлы, ниши в стенах и др.), принадлежащего работодателю (или арендуемого им) на крыше здания, на прилегающей к нему территории, а также у главного входа и запасных выходов из здания.

13.2. Запрещается закрывать датчики-сигнализаторы сигаретного дыма, установленные в здании, принадлежащем работодателю (или арендуемом им).

13.3. Запрещается размещать на рабочих местах, в рабочих зонах (кабинеты, офисные пространства, рабочие площадки), а также непосредственно на офисной мебели, офисных стенах, на обоях рабочего стола компьютеров визуальную информацию (плакаты, календари, рисунки, фотографии, рекламные и сувенирные наклейки и т.п.), содержащую изображения, связанные с табаком: процесс курения, сигареты, сигары, кальяны и т.п.

13.4. Запрещается наличие на рабочих местах и в рабочих зонах (офисная мебель, подоконники, полки и т.п.) атрибутов курения табака: пепельниц, пачек сигарет, сигар, зажигалок, спичек, мундштук, курительных трубок и т.п., а также сувенирной, журнальной продукции, канцелярских товаров, чашек и т.д. с изображением атрибутов курения табака.

13.5. Запрещается появление на работе в одежде с изображением атрибутов курения табака (майки, футболки, рубашки, галстуки, бейсболки и др.) и надписями на табачные темы.

13.6. Ответственное должностное лицо не реже 2-х раз в день проводит инспектирование потенциально возможных мест для курения (лестницы, запасные выходы, туалетные комнаты, главный вход в здание, прилегающая территория и т.п.).

13.7. Несоблюдение положений настоящего раздела приравнивается к нарушению трудовых обязанностей и трудовой дисциплины и может повлечь наложение дисциплинарного взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ.

#### **14. Организация работы по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции**

14.1. Работодатель в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции:

- разрабатывает и размещает на территории учреждения правила личной гигиены, входа и выхода из помещений, регламент дезинфекции и уборки помещений;
- информирует работников о рисках новой коронавирусной инфекции COVID-19, мерах индивидуальной профилактики, необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при появлении первых симптомов ОРВИ;
- обеспечивает подготовку работников по правилам личной гигиены и технике безопасности;
- организует ежедневный визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличия симптомов ОРВИ перед началом и в течение рабочего дня;
- обеспечивает измерение температуры работников перед началом работы (при температуре 37.0 и выше, либо при других явных признаках ОРВИ, сотрудник должен быть отстранен от работы). Каждое измерение температуры регистрируется в журнале регистрации температуры работников;
- не допускает до работы работников с симптомами заболевания ОРВИ и сообщает о необходимости обращения в медицинское учреждение. Возобновление допуска к работе проводится только при наличии справки лечебного учреждения о выздоровлении;
- обеспечивает работников запасом одноразовых масок (исходя из продолжительности рабочей смены и замены масок не реже одного раза в 2 часа) для использования их при работе, а также кожными антисептиками для обработки рук,

дезинфицирующими средствами. Повторное использование одноразовых масок не допускается;

- обеспечивает регулярную дезинфекцию помещений и их регулярное проветривание. Дезинфекция может проводиться собственными силами и посредством привлечения специализированных организаций. Обеззараживанию подлежат все поверхности, оборудование и инвентарь производственных помещений, помещений для приема пищи, санузлов;

- устанавливает график посещения столовой сотрудниками разных подразделений в целях предотвращения скопления людей в помещении, с рассадкой работников на расстоянии не менее 1,5 м друг от друга.

14.2. При подтверждении у работника заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19 работодатель:

- направляет вызов в специализированную выездную бригаду скорой медицинской помощи, содействует направлению пациента в медицинские организации, оказывающие медицинскую помощь в стационарных условиях;

- формирует сведения о контактах работника в рамках исполнения служебных обязанностей за последние 14 дней и уведомить всех работников, входящих в данный список, о необходимости соблюдения режима самоизоляции.

14.3. Информировать работников, выезжающих из Российской Федерации, о необходимости лабораторных исследований на COVID-19 методом ПЦР в течение трех календарных дней со дня прибытия работника на территорию Российской Федерации.

14.4. Работники в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции обязаны:

- соблюдать санитарные нормы и правила личной гигиены, установленные в учреждении;

- оповещать непосредственного руководителя или ответственного сотрудника кадровой службы о любых отклонениях в состоянии здоровья;

- при выезде за пределы Российской Федерации, пройти лабораторное исследование на COVID-19 методом ПЦР в течение трех календарных дней со дня прибытия на территорию Российской Федерации.

14.5. Данные требования являются временными и действуют до принятия соответствующего решения об отмене органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

## **15. Заключительные положения**

15.1. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются Общим собранием работников учреждения, утверждаются директором учреждения, с учетом мнения профсоюзного комитета.

15.2. Работники знакомятся с настоящими Правилами до подписания трудового договора под подпись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка.

15.3. Любые изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются руководителем учреждения. С изменениями и дополнениями, внесенными в настоящие Правила, работники должны быть ознакомлены под подпись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка.

15.4. Экземпляр Правил размещается на официальном сайте учреждения и вывешивается на стенд учреждения.

15.5. Правила внутреннего трудового распорядка работы учреждения являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками учреждения без исключения, контроль над соблюдением правил внутреннего трудового распорядка возложен на администрацию учреждения и профсоюзный комитет.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА  
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ № 59 «ПЕРСПЕКТИВА» Г. ЛИПЕЦКА**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней школы № 59 «Перспектива» г. Липецка (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации г. Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка», Постановлением администрации г. Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка», Городским отраслевым Соглашением между администрацией города Липецка, департаментом образования администрации города Липецка, Липецкой городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2021 годы от 27.12.2018 (регистрационный № 18 от 29.12.2018), Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2019 (протокол № 11).

2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней школы № 59 «Перспектива» г. Липецка (далее – учреждение). Данный локальный нормативный акт учреждения, устанавливающий систему оплаты труда, принимается работодателем с учётом мнения представительного органа работников учреждения.

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

7. При этом заработная плата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше

заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

8. Определение размеров заработной платы работников учреждения, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объёма работы.

9. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических и других работников», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения**

1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;
- мнения представительного органа работников.

2. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3. Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда учреждения предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

4. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами, принимаемыми для

исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

5. Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

6. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

7. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников, учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно приложению 1 к решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка» (с изменениями и дополнениями).

8. Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно приложениям 5, 6 к решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка» (с изменениями и дополнениями).

9. По должностям служащих, не включенных в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом с учётом мнения представительного органа работников.

10. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда на основании решения Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка» (с изменениями и дополнениями).

11. Должностные оклады заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются на 10-20 процентов ниже, чем руководителю.

### **III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам**

1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого постановлением администрации г. Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка», работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда - в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;

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

3) за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, работу в логопедическом пункте;

4) за обучение по основным общеобразовательным программам на дому при наличии соответствующего медицинского заключения.

2. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4-х процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового Кодекса Российской Федерации. Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам учреждения в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада, рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4. Размер выплат за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы.

5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, за дополнительную педагогическую работу в одном и том же образовательном учреждении, за работу в том же образовательном учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

6. За работу в логопедическом пункте, в классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается доплата в размере 20% от оклада, ставки заработной платы работника и с учетом объема учебной нагрузки.



7. Выплата за обучение по основным общеобразовательным программам в медицинских организациях или на дому при наличии соответствующего медицинского заключения устанавливается учителям в размере 20% ставки заработной платы, формируемой с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории и с учетом объема учебной нагрузки.

8. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера за увеличение объема работы (таблица № 1):

Таблица № 1

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты, %
<b>Учитель, педагог</b>		
1.	За классное руководство: – ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство независимо от количества учащихся в классе (выплачивается из федерального бюджета); – ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (выплачивается из бюджета субъекта РФ): • классы с количеством учащихся свыше 15 человек; • классы с количеством учащихся до 15 человек	5000,00 руб.  6000,00 руб. 5000,00 руб.
2.	За руководство направлениями методической работы, методическими объединениями (кафедрами, комиссиями)	50
3.	За заведование учебными кабинетами: – химии, физики, биологии, технологии, информатики, ОБЖ спортивным залом, учебной мастерской; – по другим предметам, включая начальные классы	15  10
4.	За заведование учебно-опытным участком (устанавливается сезонно)	30
5.	За заведование теплицей	50
6.	За проверку письменных работ: – учителям 1-4 классов; – учителям русского языка и литературы, математики; – учителям иностранного языка, химии, физики, биологии, черчения, естествознания, географии, истории, обществознания, экономики, права	30 30 15
<b>Воспитатель (дошкольное образование), младший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре</b>		
7.	За увеличение объема работы, связанной с превышением плановой наполняемости групп	Выплата устанавливается за каждого ребенка сверх плановой наполняемости группы

9. Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника образовательного учреждения с его письменного согласия приказом руководителя образовательного учреждения.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах.

Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой с первого дня временного отсутствия классного руководителя по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей, заместителями директора и другими педагогическими работниками образовательного учреждения.

Компенсационная выплата за классное руководство из бюджета субъекта Российской Федерации устанавливается с учётом количества обучающихся в группе по состоянию на начало учебного года и не пересчитывается в течение учебного года в связи с увеличением или уменьшением обучающихся в группе. Установленное вознаграждение начисляется за периоды школьных каникул, установленных для обучающихся образовательного учреждения и не совпадающих с ежегодными отпусками работников, а также за периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам из средств федерального бюджета устанавливается за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся в классе (классе-комплекте).

При временном замещении отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником, ему с первого дня замещения устанавливаются соответствующие выплаты за классное руководство пропорционально времени замещения.

10. Выплаты за проверку письменных работ устанавливаются в зависимости от количества учащихся в классе и с учетом объема учебной нагрузки.

#### **IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением администрации г. Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка», Перечнем и размерами стимулирующих выплат, утвержденных постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка».

2. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность, высокие результаты работы;
- за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в таблице 1.1. приложения 1 к решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка»);
- за наличие государственной награды – почетного звания «Заслуженный» или «Народный», ученой степени кандидата наук, доктора наук работающим по соответствующему профилю;
- за наличие ведомственных наград и званий в пределах фонда оплаты труда в соответствии с правовыми актами учредителя и коллективными договорами учреждений.
- за выслугу лет (руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру,

другим работникам бухгалтерии, работникам библиотеки);

- водителям автомобиля за классность, безаварийную работу;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается учредителем, другим работникам – директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, либо с иным представительным органом работников.

4. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются:

- руководителю от 60 до 120% должностного оклада;
- заместителям руководителя от 50 до 110% должностного оклада;
- главному бухгалтеру от 50 до 100% должностного оклада.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда, при назначении впервые на должность руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера устанавливаются в минимальном размере.

5. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются за выполнение следующих показателей (таблица № 2):

Таблица № 2

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
<b>Заместитель директора (учебно-воспитательная работа)</b>		
1.	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым заместителем руководителя предметам, направлениям	10
2.	Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии	10
3.	Наличие у заместителя руководителя системы учета как нормативных (оценки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.)	10
4.	Результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы	10
5.	Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя руководителя	10
6.	Организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении	10
7.	Разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендаций) под руководством курирующего заместителя руководителя	10
8.	Наличие выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.)	10
9.	Наличие открытых уроков (занятий), проведенных курируемыми заместителем руководителя педагогами	10
10.	Наличие авторских публикаций	10
11.	Разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования	10
<b>Главный бухгалтер</b>		
12.	За работу с персональными данными сотрудников	25

13.	За обеспечение безопасности хранения, обработки и передачи информации в финансовые органы федерального казначейства в системе электронного документооборота с использованием ЭЦП, представление бухгалтерской и налоговой отчетности в системе электронного документооборота	25
14.	За организацию финансового контроля	25
15.	За осуществление работы по внедрению стандартов бухгалтерского учета	25

6. Ежемесячная выплата заместителям руководителя, главному бухгалтеру за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 10%;
- от 5 до 10 лет – 20%;
- от 10 до 15 лет – 30%;
- свыше 15 лет – 40%.

При установлении выплаты за выслугу лет заместителям руководителя, главному бухгалтеру учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы РФ;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы РФ;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы в отрасли образования или по специальности.

Ежемесячная выплата работникам бухгалтерии за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 10% (оклада);
- от 5 до 10 лет – 15%;
- от 10 до 15 лет – 20%;
- от 15 и более лет – 30%.

7. Ежемесячные выплаты за интенсивность устанавливаются в процентах от оклада всем категориям работников за исключением педагогических работников (таблица № 3):

Таблица № 3

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
<b>Заведующий хозяйством</b>		
1.	За поддержание и обеспечение работоспособности имущественного комплекса учреждения – детский сад; – школа	50 100
2.	За организацию и контроль своевременности и качества выполнения ремонтных работ	50
3.	За организацию контроля своевременности и правильности расходования горюче-смазочных материалов	50
4.	За ведение документации, связанной с материальной ответственностью	70
5.	За отсутствие предписаний со стороны надзорных органов	30
6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	15
7.	За положительные результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей (отсутствие недостатков и излишек по результатам различных проверок)	50

8.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
9.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
10.	Сохранность материально-технической базы, ее восстановление и пополнение	10
11.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	15
12.	За участие в общественной работе	5
13.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
14.	Высокая культура обслуживания, отсутствие конфликтных ситуаций	25
15.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
16.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
17.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Заведующий библиотекой, педагог-библиотекарь</b>		
18.	За наличие ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем	10
19.	За работу с библиотечным фондом	35
20.	За оформление тематических выставок	10
21.	За проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	10
22.	За увеличение доли учащихся пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с предыдущим годом	10
23.	За работу в системе информационного библиотечного центра	30
24.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	15
25.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
26.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
27.	Сохранность материально-технической базы, ее восстановление и пополнение	10
28.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
29.	За участие в общественной работе	5
30.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
31.	Высокая культура обслуживания, отсутствие конфликтных ситуаций	25
32.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
33.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
34.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Заместитель главного бухгалтера</b>		
35.	За качественное проведение торгов по закупке товаров, работ, услуг в части выбора поставщика с наиболее выгодными ценами и получением экономического эффекта для учреждения	90

36.	За внедрение и реализацию механизма в целях совершенствования процесса автоматизации по проведению расчетов, связанных с производственной деятельностью учреждения	80
37.	За предложение, инициативу и внедрение новых методов работы, выходящих за рамки должностной инструкции	25
38.	За участие в мероприятиях, направленных на повышение эффективности работы структурного подразделения и учреждения	20
39.	За отсутствие предписаний со стороны надзорных органов	30
40.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	15
41.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
42.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
43.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
44.	За участие в общественной работе	5
45.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
46.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
47.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Ведущий бухгалтер</b>		
48.	За работу с персональными данными сотрудников	30
49.	За оперативную и качественную подготовку информации, необходимой для предоставления бухгалтерской, статистической, налоговой и иной отчетности	100
50.	За работу в системе электронного документооборота	100
51.	За работу с документами строгой отчетности	30
52.	За отсутствие предписаний со стороны надзорных органов	30
53.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	15
54.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
55.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
56.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
57.	За участие в общественной работе	5
58.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
59.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
60.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Специалист по кадрам</b>		
61.	За работу с персональными данными сотрудников	30
62.	За ведение учета личного состава организации, учета и хранения трудовых книжек	35
63.	За обеспечение безопасности хранения и обработки информации в электронном виде	40
64.	За организационное и техническое сопровождение работы по приёму обращений от физических и юридических лиц	40
65.	За работу с документами строгой отчетности	30

66.	За оперативную и качественную подготовку информации, необходимой для предоставления статистической и иной отчетности	100
67.	За работу в системе электронного документооборота	100
68.	За разработку локальных нормативных актов	100
69.	За ведение воинского учета	50
70.	За работу по организации повышения квалификации педагогов	100
71.	Контроль за соблюдением сотрудниками трудовой дисциплины	50
72.	За отсутствие предписаний со стороны надзорных органов	30
73.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	15
74.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
75.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
76.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
77.	За участие в общественной работе	5
78.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
79.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
80.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Секретарь</b>		
81.	За работу с персональными данными и их обработку	30
82.	За организационное и техническое сопровождение работы по приёму обращений от физических и юридических лиц	40
83.	За работу с документами строгой отчетности	30
84.	За обеспечение безопасности хранения и обработки информации в электронном виде	40
85.	За работу в системе электронного документооборота	100
86.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	15
87.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
88.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
89.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
90.	За участие в общественной работе	5
91.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
92.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
93.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Специалист по охране труда</b>		
94.	За участие в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в учреждении в соответствии с муниципальными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами организации, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда	70
95.	За осуществление контроля за соблюдением в структурных подразделениях учреждения законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных	70

	заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в организации, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда	
96.	За информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	70
97.	За участие в расследовании несчастных случаев, в разработке мероприятий по их предотвращению	75
98.	За разработку локальных нормативных актов	100
99.	За оперативную и качественную подготовку информации, необходимой для предоставления статистической и иной отчетности	100
100.	За организацию и ведение работы по гражданской обороне	100
101.	За организацию и проведение учебных тренировок	50
102.	За отсутствие предписаний со стороны надзорных органов	30
103.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	15
104.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
105.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
106.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
107.	За участие в общественной работе	5
108.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
109.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
110.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Юрисконсульт</b>		
111.	За своевременную разработку документов правового характера и информирование сотрудников об изменениях в трудовом законодательстве	50
112.	За оперативное изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно-финансовой деятельности учреждения.	50
113.	За качественную работу по заключению хозяйственных договоров, проведению их правовой экспертизы	50
114.	За работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов, подготовку справочной документации на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств.	45
115.	За консультацию работников учреждения по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера.	45
116.	За отсутствие предписаний со стороны надзорных органов	30
117.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	15



118.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
119.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
120.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
121.	За участие в общественной работе	5
122.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
123.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
124.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Водитель</b>		
125.	За интенсивный разъездной характер работ	90
126.	За поддержание транспортного средства в технически исправном состоянии	90
127.	За обеспечение своевременной мойки транспортного средства	50
128.	За классность	25
129.	За безаварийную работу	100
130.	За соблюдения графика движения, указанного в путевом листе	50
131.	За соответствие пробега автомобиля с нормами расстояний	50
132.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	15
133.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
134.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
135.	За участие в общественной работе	5
136.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
137.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
138.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (2-й разряд)</b>		
139.	За своевременное поддержание порядка в помещениях, на территории вне зависимости от погодных условий	70
140.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
141.	За отсутствие травм вследствие содержания помещений, территории в надлежащем состоянии	50
142.	За особый режим уборки помещений/территории	70
143.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	15
144.	За сохранность в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря, экономию синтетических моющих средств и расходных материалов	20
145.	За сохранность зеленых насаждений и их ограждений	20
146.	За исправность и сохранность наружного оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок и т.д.)	30
147.	Инициативность при замене временно отсутствующих работников	5
148.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
149.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5

150.	За участие в общественной работе	5
151.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
152.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
153.	Высокая культура обслуживания, отсутствие конфликтных ситуаций	25
154.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
155.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Инженер</b>		
156.	Обеспечение правильной технической эксплуатации, бесперебойной работы электронного оборудования	30
157.	За своевременное и оперативное обновление баз для антивирусных программ	35
158.	За обеспечение сохранности технических средств	35
159.	За обеспечение надежного хранения информации в электронном виде	30
160.	Предупреждение простоев в работе, повышение качества работы, эффективное использование вычислительной техники	30
161.	Проведение технического осмотра отдельных устройств, контроль параметров и надежности электронных элементов оборудования, проведение тестовых проверок с целью своевременного обнаружения неисправностей и их устранения	30
162.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	15
163.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
164.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
165.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
166.	За участие в общественной работе	5
167.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
168.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
169.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Младший воспитатель</b>		
170.	Отсутствие замечаний на санитарное состояние групповых помещений, прогулочных площадок	25
171.	Выполнение мероприятий в карантинных группах	10
172.	Роль в обеспечении стабильной посещаемости детей группы (равная среднероссийскому и выше), снижение заболеваемости	10
173.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми	20
174.	Инициативность при замене временно отсутствующих работников	5
175.	Доплата сверх минимального размера оплаты труда за сложность работы с контингентом детей дошкольного возраста	21
176.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	15
177.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
178.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
179.	За участие в общественной работе	5

180.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
181.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
182.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Заведующий складом</b>		
183.	Отсутствие замечаний по руководству работой склада по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей	25
184.	Слаженность работы с поставщиками по качеству и своевременности поставляемой продукции	25
185.	За проведение разгрузочно-погрузочных работ	20
186.	За положительные результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей (отсутствие недостатков и излишек по результатам различных проверок)	50
187.	За своевременное и качественное оформление документации	10
188.	Рациональное взаимодействие с калькулятором и шеф-поваром по организации качественной работы по выполнению денежной нормы питания, по обеспечению условий для выполнения натуральных норм питания	70
189.	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов	30
190.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15
191.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
192.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
193.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
194.	За участие в общественной работе	5
195.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
196.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
197.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
198.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Шеф-повар, повар</b>		
199.	Отсутствие замечаний по руководству работой пищеблока	25
200.	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	20
201.	Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи, качество блюд	50
202.	За проведение разгрузочно-погрузочных работ	20
203.	За обработку овощей	20
204.	За положительные результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей (отсутствие недостатков и излишек по результатам различных проверок)	50
205.	За своевременное и качественное оформление документации	10
206.	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов	30
207.	Разработка рецептов блюд, напитков и кулинарных изделий	100
208.	За ответственное отношение к сохранности имущества, оборудования	15

209.	Высокая культура обслуживания, отсутствие конфликтных ситуаций	25
210.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	15
211.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
212.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
213.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
214.	За участие в общественной работе	5
215.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
216.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
217.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
218.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Подсобный рабочий</b>		
219.	За проведение разгрузочно-погрузочных работ	20
220.	За обработку овощей	20
221.	За работу по организации питания учащихся и воспитанников	25
222.	За сохранность в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря, экономию синтетических моющих средств и расходных материалов	20
223.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	15
224.	За образцовое содержание рабочего места в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	30
225.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
226.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
227.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
228.	За участие в общественной работе	5
229.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
230.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
231.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
232.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Калькулятор</b>		
233.	Координация действий с шеф-поваром и заведующим складом по обеспечению условий для выполнения денежных норм питания воспитанников и учащихся	70
234.	Проведение витаминизации блюд в соответствии с установленными суточными нормами	70
235.	Выполнение натуральных норм питания детей	70
236.	За положительные результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей (отсутствие недостатков и излишков по результатам различных проверок)	50
237.	Ведение переписки, согласование документов с учредителем и надзорными органами	70

238.	За своевременное и качественное оформление документации	10
239.	За ведение документации в электронной форме	10
240.	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов	30
241.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	15
242.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
243.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
244.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
245.	За участие в общественной работе	5
246.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
247.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
248.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
249.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (3-й разряд)</b>		
250.	За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	50
251.	Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы систем холодного и горячего водоснабжения, канализации	50
252.	Отсутствие замечаний на техническое и санитарно-гигиеническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	50
253.	Осуществление профилактического осмотра сантехнического оборудования, своевременное устранение неисправностей	25
254.	Проведение текущего ремонта системы отопления.	25
255.	Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сетей в зависимости от сезона	15
256.	Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине работника	15
257.	Отсутствие жалоб по температурному режиму и чистоте воды	20
258.	Отсутствие замечаний по ведению контрольно-учетных записей	20
259.	Проявление собственной инициативы к повышению качества работ	20
260.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	15
261.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
262.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
263.	Сохранность материально-технической базы, ее восстановление и пополнение	10
264.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
265.	За участие в общественной работе	5
266.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
267.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
268.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20

269.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</b>		
270.	Соблюдение графика смены белья	40
271.	Обеспечение качественного учета, своевременное списание и замена мягкого инвентаря	40
272.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	15
273.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
274.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
275.	Сохранность материально-технической базы, ее восстановление и пополнение	10
276.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
277.	За участие в общественной работе	5
278.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
279.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
280.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
281.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Кастелянша</b>		
282.	Пошив костюмов для участников кружков и студий художественно-эстетической и спортивно-оздоровительной направленности	50
283.	Своевременная подготовка костюмов к мероприятиям, качество их хранения	40
284.	За ведение документации, связанной с материальной ответственностью	70
285.	Участие в проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей	20
286.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	15
287.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
288.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
289.	Сохранность материально-технической базы, ее восстановление и пополнение	10
290.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
291.	За участие в общественной работе	5
292.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
293.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
294.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
295.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Лаборант (бассейна)</b>		
296.	Содержание бассейна в соответствии с санитарными нормами и правилами	20

297.	Своевременный контроль качества воды в бассейне	20
298.	Участие в проведении оздоровительных мероприятий с учащимися, воспитанниками	30
299.	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов	30
300.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	15
301.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
302.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
303.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
304.	За участие в общественной работе	5
305.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
306.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
307.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
308.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Лаборант</b>		
309.	Оперативное оказание помощи учителю (учителям) в организации и проведении учебных занятий в образовательном учреждении, обслуживании и поддержании в рабочем состоянии оборудования учебных кабинетов.	25
310.	Своевременная наладка и поддержание приборов, лабораторного оборудования и технических средств обучения в исправном состоянии, подготовка к его использованию во время проведения плановых лабораторных, практических и демонстрационных работ в кабинете	25
311.	Правильное хранение и рациональное использование приборов, лабораторного оборудования, химических реактивов и препаратов	25
312.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	15
313.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
314.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
315.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
316.	За участие в общественной работе	5
317.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
318.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
319.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
320.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Сторож</b>		
321.	Отсутствие порчи, потери имущества детского сада во время дежурства	30
322.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации и предупреждение администрации о нарушениях	30
323.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	15
324.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30

325.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
326.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
327.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5

8. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые педагогическим работникам за высокие результаты труда по результатам выполнения следующих показателей (за преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере (стимулирующие выплаты на дополнительную педагогическую работу не распространяются)) (таблица № 4):

Таблица № 4

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
<b>Учитель</b>		
1.	За соответствие результатов внутренней и внешней экспертизы качества образования достижений обучающихся (не менее 70% обучающихся) по результатам ВПР, ГИА	15
2.	За реализацию программ профильного или углубленного обучения в профильных классах	15
3.	За применение в образовательном процессе дистанционных технологий, электронного обучения (устанавливается на период применения дистанционных технологий, электронного обучения)	15
4.	За работу с учащимися с особыми образовательными потребностями (учащимися, испытывающими трудности в обучении, одаренными детьми)	10
5.	За ведение документации в электронной форме (в зависимости от учебной нагрузки)	10
6.	За руководство учебными проектами учащихся (10-11 классов): до 8 проектов свыше 8 проектов	10 15
7.	За проведение занятий в рамках внеурочной деятельности (при наличии программы курсов внеурочной деятельности)	3 (за каждое занятие)
8.	За выполнение обязанностей по охране прав детства	10
9.	За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет	10
10.	За участие в профессиональных конкурсах	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
11.	За наличие победителей и призеров различных этапов всероссийской олимпиады школьников (выплата назначается за каждого победителя или призера)	
	Всероссийский этап	20
	региональный этап	15
	муниципальный этап	10



12.	За результативность участия в региональных и заключительных этапах Всероссийских соревнований (игр) школьников («Президентские состязания», «Президентские спортивные игры»; областной спартакиаде среди учащихся; финале областной военно-спортивной игры «Патриот»):	
	всероссийский этап	15
	региональный этап	10
	муниципальный этап	5
13.	За участие в сдаче норм ГТО	3
<b>Педагог - психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог</b>		
14.	За снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом	15
15.	За снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	10
16.	За наличие проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся	10
17.	За увеличение количества обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития, поведения обучающихся в сравнении с прошлым периодом	10
18.	За увеличение количества обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом	10
19.	За ведение документации в электронной форме	10
20.	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	10
21.	За участие в профессиональных конкурсах	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
22.	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	15
23.	Участие педагога в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, ГПС, творческих групп	10
24.	Курирование в общегородском психолого-педагогического исследования уровня актуального развития выпускников дошкольных групп ОУ, реализующих программы дошкольного образования	10
25.	За участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	10
26.	За вовлечение родителей в педагогический процесс образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др.	10
27.	За своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, мониторинги и т.д.)	10
28.	За обобщение и распространение передового педагогического опыта	
	на федеральном уровне	15
	на региональном уровне	10

	на уровне ОУ, муниципальном уровне	5
29.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
30.	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди учащихся, воспитанников	
	федерального уровня	15
	регионального уровня	10
	муниципального уровня	5
31.	За наличие квалификационной категории	
	первая квалификационная категория	10
	высшая квалификационная категория	35
32.	За участие в сдаче норм ГТО	3
33.	За реализацию вариативных форм работы с педагогами образовательной организации	20
34.	За реализацию вариативных форм работы с родителями обучающихся	20
35.	Применение в работе инновационных технологий, наглядных пособий, их систематизация, обновление и пополнение	10
36.	За ведение персональной странички на сайте образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	5
37.	За участие в общественной работе	5
38.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Педагог дополнительного образования, учитель иностранного языка (дошкольное образование)</b>		
39.	Доля учащихся, воспитанников, охваченных спортивными секциями, творческими студиями в общем количестве учащихся, воспитанников, в сравнении с прошлым годом: – на том же уровне, – выше	5 10
40.	Наличие методических разработок	5
41.	Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. – муниципального уровня, – регионального уровня	20 25
42.	За разработку и использование в образовательном процессе авторских программ	50
43.	Содержание спортивных сооружений (спортивные залы, стадионы, площадки, бассейна), хореографических, музыкальных, актовых залов в соответствии с нормативными требованиями	10
44.	Высокий уровень ведения установленной документации (диагностика, подготовка отчетов, заполнение журналов и т.д.), соблюдение исполнительской дисциплины	10
45.	За участие в сдаче норм ГТО	3
46.	За ведение документации в электронной форме	10
47.	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в концертах, фестивалях, выставках и пр.	10
48.	За участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	10
49.	За вовлечение родителей в педагогический процесс образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др.	10

50.	За своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, мониторинги и т.д.)	10
51.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
52.	Участие педагога в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, ГПС, творческих групп	10
53.	За обобщение и распространение передового педагогического опыта	
	на федеральном уровне	15
	на региональном уровне	10
	на муниципальном уровне	5
54.	За участие в профессиональных конкурсах	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
55.	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди учащихся, воспитанников	
	федерального уровня	15
	регионального уровня	10
	муниципального уровня	5
56.	За участие в общественной работе	5
57.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Педагог-организатор, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, концертмейстер</b>		
58.	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использования работе	15
59.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
60.	За участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	10
61.	За вовлечение родителей в педагогический процесс образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др.	10
62.	За своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, мониторинги и т.д.)	10
63.	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	10
64.	Участие педагога в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, ГПС, творческих групп	10
65.	За участие в сдаче норм ГТО	3
66.	За ведение документации в электронной форме	10
67.	За обобщение и распространение передового педагогического опыта	
	на федеральном уровне	15
	на региональном уровне	10
	на муниципальном уровне	5
68.	За участие в профессиональных конкурсах	

	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
69.	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди учащихся, воспитанников	
	федерального уровня	15
	регионального уровня	10
	муниципального уровня	5
70.	За наличие квалификационной категории	
	первая квалификационная категория	10
	высшая квалификационная категория	35
71.	За систематическое пополнение музыкального репертуара	30
72.	За использование современных педагогических технологий на занятиях	20
73.	За реализацию вариативных форм работы с воспитанниками	20
74.	За организацию музыкального сопровождения различных видов деятельности образовательной организации	10
75.	Высокая культура преподавания, отсутствие конфликтных ситуаций	25
76.	За ведение персональной странички на сайте образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	5
77.	За участие в общественной работе	5
78.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Старший воспитатель</b>		
79.	За создание развивающей среды в группах (ОУ) по образовательным областям в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей	15
80.	За положительные результаты мониторинга посещаемости воспитанников (посещаемость воспитанников группы на уровне или выше показателя, установленного муниципальным заданием)	20
81.	За положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников (показатель заболеваемости воспитанников группы на уровне или ниже среднего показателя по муниципальному образованию)	10
82.	За использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе	10
83.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
84.	За участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	10
85.	За вовлечение родителей в педагогический процесс дошкольной образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др.	10
86.	За создание и поддержание благоприятного психологического климата в коллективе дошкольной образовательной организации	100
87.	За реализацию вариативных форм работы с педагогами дошкольной образовательной организации	20
88.	За ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	5
89.	За участие в сдаче норм ГТО	3

90.	За своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, мониторинги и т.д.)	10
91.	За участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах	20
92.	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	10
93.	За участие в профессиональных конкурсах	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
94.	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди воспитанников	
	федерального уровня	15
	регионального уровня	10
	муниципального уровня	5
95.	За разработку и реализацию дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю	25
96.	За участие в методической работе дошкольной образовательной организации	10
97.	За обобщение и распространение передового педагогического опыта	
	на федеральном уровне	15
	на региональном уровне	10
	на муниципальном уровне	5
98.	За наличие квалификационной категории	
	первая квалификационная категория	10
	высшая квалификационная категория	35
99.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	15
100.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
101.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
102.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
103.	За участие в общественной работе	5
104.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
105.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
106.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
107.	За организацию и координацию конкурсов различных уровней и направленностей и их результативность	100
<b>Воспитатель (дошкольные группы)</b>		
105.	За создание развивающей среды в группах (ОУ) по образовательным областям в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей	15
106.	За положительные результаты мониторинга посещаемости воспитанников (посещаемость воспитанников группы на уровне или выше показателя, установленного муниципальным заданием)	20

107.	За положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников (показатель заболеваемости воспитанников группы на уровне или ниже среднего показателя по муниципальному образованию)	10
108.	За использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе	10
109.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
110.	За участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	10
111.	За вовлечение родителей в педагогический процесс дошкольной образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др.	10
112.	За ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	5
113.	За участие в сдаче норм ГТО	3
114.	За своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, мониторинги и т.д.)	10
115.	За участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах	20
116.	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	10
117.	За участие в профессиональных конкурсах	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
118.	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди воспитанников	
	федерального уровня	15
	регионального уровня	10
	муниципального уровня	5
119.	За разработку и реализацию дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю	25
120.	За участие в методической работе дошкольной образовательной организации	10
121.	За обобщение и распространение передового педагогического опыта	
	на федеральном уровне	15
	на региональном уровне	10
	на муниципальном уровне	5
122.	За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет	10
123.	За участие в общественной работе	5
124.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
<b>Воспитатель (группы продленного дня)</b>		
125.	За участие в оформлении помещений дошкольного образовательного учреждения	10

126.	За участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	10
127.	За вовлечение родителей в педагогический процесс образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др.	10
128.	За участие в сдаче норм ГТО	3
129.	За своевременное и качественное оформление документации	10
130.	За участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах	10
131.	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	10
132.	За участие в профессиональных конкурсах	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
133.	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди учащихся	
	федерального уровня	15
	регионального уровня	10
	муниципального уровня	5
134.	За обобщение и распространение передового педагогического опыта	
	на федеральном уровне	15
	на региональном уровне	10
	на муниципальном уровне	5
135.	За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет	10
136.	За ведение персональной странички на сайте образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	5
137.	За индивидуальное мастерство, использование нестандартных форм проведения занятий в группе продленного дня, наличие в деятельности воспитателя системы воспитательной работы	50
138.	За положительную динамику уровня сформированности общеучебных умений и навыков (не менее, чем у 80% учащихся)	50
139.	За участие в общественной работе	5
140.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5

9. Выплаты молодым специалистам со стажем работы до 5 лет устанавливается стимулирующая надбавка в размере не менее 50% ставки заработной платы (должностного оклада) с учетом качества выполняемой работы.

10. Выплаты за наличие государственных наград и ученой степени, ведомственных наград устанавливаются в следующих размерах:

– при наличии государственной награды - почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», ученой степени кандидата наук, и работающим по соответствующему профилю – в размере 30% должностного оклада;

– при наличии государственной награды - почетного звания «Народный учитель Российской Федерации», ученой степени доктора наук и работающим по соответствующему профилю – в размере 50% должностного оклада;

– при наличии ведомственных наград и званий и работающим по соответствующему профилю: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник

физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» (не имеющим звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель» – в размере 20% должностного оклада;

– за грамоту Министерства образования Российской Федерации (Министерства просвещения Российской Федерации), не имеющим звания и отраслевых наград – в размере 10% должностного оклада.

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований.

11. Выплаты за выслугу лет работникам библиотек устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере здравоохранения и культуры.

12. Выплаты водителям за классность устанавливаются в следующих размерах:

– I класс в размере 25% процентов тарифной ставки;

– II класс в размере 10% процентов тарифной ставки.

13. Стимулирующая надбавка за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива устанавливается председателю первичной профсоюзной организации в размере не менее 10% от ставки заработной платы (должностного оклада).

## **V. Условия и порядок премирования**

1. Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера по итогам работы за квартал и полугодие осуществляется с учетом личного их вклада в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

2. Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера по итогам работы за год осуществляется на основании отчета о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, финансовых показателей муниципального задания за соответствующий отчетный период, представляемого в срок и по форме, установленной департаментом образования администрации города Липецка.

Выплата премии руководителю осуществляется по приказу председателя департамента образования администрации города Липецка, заместителям руководителя и главному бухгалтеру – по приказу руководителя.

3. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для невыплаты премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру являются:

– прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– нанесение учреждению своими действиями и (или) бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для снижения премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру являются:

– наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;

– наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30%.

5. При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру являются:

– невыполнение муниципального задания;



– несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей муниципального задания учреждением за соответствующий отчетный период.

Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту невыполнения муниципального задания.

Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей муниципального задания учреждением допускается не более чем на 30%.

6. Премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

8. Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в учреждении таких средств.

9. Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачиваются в размере до 80% трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год, - для заместителей руководителей и главных бухгалтеров.

На премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера ежеквартально направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

10. Премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителей руководителя и главного бухгалтера до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

11. Премирование работников образовательного учреждения за высокие результаты работы, по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие и год) и в связи с профессиональным праздником осуществляется за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Премирование заместителя руководителя и главного бухгалтера осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением администрации г. Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка».

12. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении) оформляется приказом по учреждению.

13. Премии работникам выплачиваются на основании приказа руководителя за фактически отработанное время.

14. При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

– личный вклад работника в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение;

– своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;
- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения;
- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением;
- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;
- качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности.

15. Основанием для невыплаты премии является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение учреждению своими действиями и (или) бездействием материального ущерба.

16. Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии допускается не более чем на 50%.

17. Основанием для начисления или лишения премии является приказ руководителя. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

18. Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 70% могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

19. При установлении надбавок, определении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:

- качество выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;
- успешное выполнение плановых показателей;
- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов учреждения.

## **VI. Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам**

1. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными датами (50-, 60-летием) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по старости;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его супруга(и), его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника).

2. Единовременное материальное вознаграждение предоставляется работникам,

проработавшим в образовательном учреждении длительный срок, при увольнении в связи с выходом на пенсию или выходом на пенсию по инвалидности при стаже работы в данном образовательном учреждении:

- от 10 до 15 лет – в размере одного должностного оклада (ставки заработной платы);
- более 15 лет – в размере двух должностных окладов (ставок заработной платы);

3. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника.

4. Материальная помощь оказывается работнику в пределах фонда оплаты труда, но в размере не менее 1000,00 рублей.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке и условиях предоставления педагогическим и руководящим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года**

1. В целях реализации права педагогических работников на длительный отпуск сроком до одного года в учреждении действует Положение, которое устанавливает порядок и условия его предоставления.

Положение разработано на основе приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

2. В соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" педагогическим и руководящим работникам учреждения, замещающим должности, поименованным в разделах I и II номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (список прилагается), гарантируется право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. Длительный отпуск предоставляется на основании письменного заявления работника.

4. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

5. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе учебно-воспитательного процесса, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.

6. Продолжительность длительного отпуска до одного года определяется работником и согласуется с работодателем.

7. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть рассмотрено и принято руководителем в течении 14 календарных дней со дня подачи заявления.

8. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя учреждения.

9. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются руководителем (администрацией) образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом (профкомом).

10. Продолжительность непрерывной педагогической работы (стаж) устанавливается руководителем (администрацией) учреждения в соответствии с записями в трудовой книжке, сведениях о трудовой деятельности или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

11. В стаж непрерывной педагогической работы засчитываются следующие периоды:

– фактически проработанное время педагогического работника по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени педагогического работника по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа и затем последовала в образовательном учреждении, составляет не более трех месяцев;

– время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

– время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

12. Длительный отпуск может быть присоединён к ежегодному основному оплачиваемому отпуску педагогического работника.

13. За педагогическим работником на период длительного отпуска сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за период нахождения его в длительном отпуске не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся (воспитанников), учебных классов (групп).

14. Педагогический работник во время длительного отпуска не может быть переведён на другую работу, а также уволен по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации учреждения.

15. В случае производственной необходимости работник может быть отозван из длительного отпуска. Такой отзыв допускается только с согласия педагога. В этом случае педагог дает письменное согласие на отзыв из отпуска и определяет время использования (либо неиспользования) оставшейся части отпуска.

16. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, гарантируется право на продление отпуска на число дней нетрудоспособности, о чём он обязан заранее известить работодателя и согласовать сроки выхода на работу.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за заболевшим членом семьи.

17. Педагогам – внешним совместителям, работающим в образовательном учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основному месту работы, может быть предоставлен длительный годовой отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы только с согласия руководителя.

Основанием предоставления отпуска является заявление работника и копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

18. Длительный отпуск педагогическим работникам, предоставляется без сохранения заработной платы. За счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, возможна оплата (частичная оплата) длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, что фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

19. Период нахождения работника в длительном отпуске без сохранения заработной платы более двух недель не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год (ст. 121 ТК) в котором длительный отпуск использовался.

20. Период нахождения в длительном годовом отпуске без сохранения заработной платы не засчитывается в специальный стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью (25 лет).

21. Больничный лист, выписанный работнику в период нахождения в длительном отпуске без сохранения заработной платы, не оплачивается.

22. Запись о предоставлении длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника, сведения о трудовой деятельности.

23. Список должностей педагогических и руководящих работников, имеющих право на длительный годовой отпуск:

I. Должности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность:

- инструктор по физической культуре
- концертмейстер
- музыкальный руководитель
- педагог дополнительного образования
- педагог-библиотекарь
- педагог-организатор
- педагог-психолог
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
- социальный педагог
- старший воспитатель
- учитель
- учитель-дефектолог
- учитель-логопед.

II. Должности руководителей образовательных организаций

- директор
- начальник
- заместитель директора.