

Приложение № 1  
к коллективному  
договору  
на период с  
30.11.2020 по  
30.11.2023 годы

работодателя:

директор МБОУ лицей №4




Зограничнова Алла Германовна  
(Ф.И.О.)

5 ноября 2020 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ лицей №4

 Денисенко Алла Михайловна  
(подпись) (Ф.И.О.)

«25» ноября 2020 г.

**ПРАВИЛА**  
внутреннего трудового распорядка  
для работников Муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
лицей №4 г. Россоши  
Россошанского муниципального района  
Воронежской области

2020 год

# **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА для работников МБОУ лицей №4 г. Россоши**

## **1. Общие положения**

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 года № 536 «Об утверждении режима рабочего времени и отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», письма Минобрнауки РФ от 12.05.2016 № 09-1086 «Об единых подходах к подбору и назначению кадров в образовательных организациях», Уставом Учреждения и регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.3. Правила утверждены директором Учреждения с учетом мнения профессионального союза работников МБОУ лицей №4.

1.4. При приеме на работу (до заключения трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.5. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Учреждении.

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и Учреждения.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет работодателю следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- д) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ж) 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.6. При приеме на работу (до заключения трудового договора) работодатель знакомит принимаемого на работу под роспись со следующими документами:

- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказами по охране труда;
- лицензией;
- свидетельство о государственной аккредитации;
- положением о работе с персональными данными;
- иными документами, в соответствии с действующим законодательством.

2.1.7. На каждого работника Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении в сейфе специалиста по кадрам.

2.1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа работодателя в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке Т2.

2.1.10 Директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения назначается Учредителем. Трудовая книжка и личное дело директора Учреждения хранится у Учредителя.

## 2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

-лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

-имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

-в отношении которых судом принято решение об ограничении доступа к работе в образовательных учреждениях в связи с их участием в осуществлении экстремистской деятельности;

- в отношении которых имеются сведения о приверженности деструктивной идеологии и радикальным религиозным течениям;

-в целях обеспечения государственной и общественной безопасности по основаниям и в порядке, которые предусмотрены федеральным законом, лицу, участвовавшему в осуществлении экстремистской деятельности, по решению суда может быть ограничен доступ к государственной и муниципальной службе, военной службе по контракту и службе в правоохранительных органах, а также к работе в образовательных учреждениях и занятию частной детективной и охранной деятельностью;

2.2.4. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

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

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

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

2.2.8. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.1. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Учреждения письменно за две недели.

2.3.2. Директор Учреждения при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.3. При расторжении трудового договора работодатель издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Записи в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.3.5. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

2.3.6. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на

отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.3.7. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя**

3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор.

3.2. Работодатель имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- совместно с управляющим советом осуществлять поощрение и премирование работников;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- утверждать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы, принятые общим собранием работников Учреждения;

3.3. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать соблюдение требований по охране труда и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;

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

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

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

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению заработной платы работникам.

3.4. Учреждение как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное

увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

-за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

-за причинение ущерба имуществу работника;

-в иных случаях, предусмотренных законодательством.

#### **4. Права, обязанности и ответственность работников**

4.1. Работник имеет право на:

-заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

-предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

-рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

-своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

-отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

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

-профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

-участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и Учреждения;

-защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми незапрещенными законом способами;

-защиту своей профессиональной чести и достоинства;

-возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.2. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации.

Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и

ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

Педагогические работники Учреждения, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, 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 Учреждения, 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 Учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, 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.

4.3. Академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

4.4. 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

4.5. 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, способность к труду и жизни в условиях

современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

-формировать у обучающихся гражданскую позицию, включающей в том числе запрет на пропаганду идеологии насилия, в том числе экстремизма и терроризма;

-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;

-проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

-проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину,

-незамедлительно сообщить директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества

4.6. Работникам Учреждения 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, для пропаганды идеологии насилия, в том числе экстремизма и терроризма, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

- создавать в образовательной организации и осуществлять деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений);

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

-удалять обучающихся с уроков;

-курить в помещении и на территории Учреждения;

-отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освободить от занятий для выполнения общественных поручений;

-отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;

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

-оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.7. Педагогические работники несут ответственность:

-за публичные призывы к осуществлению экстремистской деятельности и публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публичное оправдание терроризма;

-за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

## **5. Режим работы и время отдыха**

5.1. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Занятия в Учреждении проводятся в одну смену. Начало занятий с 8.00.

5.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

5.2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

-педагогам-психологам;

-социальным педагогам;

-педагогам-организаторам;

-педагогам-библиотекарям;

-тьюторам;

5.2.2. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям-логопедам.

5.2.3. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня

5.2.4. Норма часов учебной работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

-учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);

-педагогам дополнительного образования

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Режим работы руководителей образовательной организации, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей (директор, заместитель директора), определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.5. В течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися.

5.6. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Порядком.

При составлении расписаний занятий необходимо исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу,

с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

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

5.7. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки (далее - нормируемая часть педагогической работы). К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

5.8.. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамическую паузу" (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.9. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям другим педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.10. В случае производственной необходимости работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.11. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.12. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается работодателем с учетом обеспечения педагогической

целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.13. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) предусматривается для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.14. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (с изменениями), предусматривающих использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, 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 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.15. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание работников Учреждения (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания классного коллектива обучающихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.16. Педагогическим работникам образовательной организации, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

5.17. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации

5.18. График работы в каникулы утверждается приказом работодателя. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки, определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.19. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.20. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.21. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.22. 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.

5.23. Режим рабочего времени директора и его заместителей в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации 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.

5.24. 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.

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

5.25. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется с учетом:

- 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 отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

5.26. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует работодателя и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **6. Оплата труда**

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием.

6.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год.

6.3. Тарификация утверждается работодателем на начало учебного года с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

6.4. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.



6.6. Выплата заработной платы в Учреждении производится два раза в месяц. В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

## **7. Меры поощрения и взыскания**

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. Иные меры поощрения по представлению управляющего совета объявляются приказом директора Учреждения.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Учреждения налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) устава Учреждения 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 Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. Педагогические работники имеют право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений имеют (п. 12 ч. 3 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ).

7.8. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профессионального союза работников.

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

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

7.12. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, управляющего совета, совета родителей, общего собрания работников Учреждения.

Приложение №2  
к коллективному  
договору  
на период с  
30.11.2020 по  
30.11.2023 годы

с работниками:

директор МБОУ лицей №4

*Михайлова Алла Германовна*  
Михайлова Алла Германовна  
(подпись) (Ф.И.О.)

д.п.

*25 ноября 20* г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ лицей №4

*Денисова Алла Михайловна*  
(подпись) (Ф.И.О.)

*25 ноября 20* г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда и стимулировании работников**  
**МБОУ лицей № 4 г. Россоши**  
**Россошанского муниципального района**  
**Воронежской области на 2017-2020 учебный год**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение об оплате труда и стимулировании работников МБОУ лицей № 4 г. Россоши Россошанского муниципального района Воронежской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ, указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 <sup>1</sup> «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 1 июня 2012 г. № 744 <sup>2</sup> «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» (далее - Указы) в части оплаты труда работников бюджетной сферы и 2013 году и Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2012 г. N 2190-р, Положением о системе оплаты труда в образовательных организациях, расположенных на территории Воронежской области, утвержденным приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24 июля 2013 года № 693, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.1. Положение определяет:

порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников МКОУ лицей № 4 г. Россоши за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- размеры минимальных должностных окладов, ставок заработной платы по профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням;

- подходы к осуществлению выплат компенсационного и стимулирующего характера в зависимости от качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям;

- подходы к созданию прозрачного механизма оплаты труда работников МКОУ лицей № 4 г. Россоши, в том числе руководителя его заместителей и главного бухгалтера.

1.2. ПКГ и квалификационные уровни для работников образования определяются на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

1.3. Система оплаты труда работников МКОУ лицей № 4 формируется с учетом:

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

- достигнутого уровня оплаты труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

- мнения профсоюзного комитета и общего собрания трудового коллектива в соответствии с частью III статьи 135 и статьей 144 Трудового кодекса РФ;

- порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых 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;

- перечня видов выплат компенсационного характера (Приложение к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 № 822);

- перечня видов выплат стимулирующего характера (Приложение к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 № 818);

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.4. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, базовый оклад (базовый должностной оклад) работника, полностью отработавшего за календарный месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда за месяц.

1.5. Положение об оплате труда в МКОУ лицей № 4 г. Россоши устанавливается в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и Уставом Лицея.

## **2. Основные понятия**

Оклад по профессионально-квалификационным группам (ПКГ) – минимальная фиксированная величина, принимаемая для определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера), стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) и выплаты социального характера.

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Тарифная ставка (ставка заработной платы) – это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работы, не входящие в круг основных должностных обязанностей.

Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда в размерах не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Размеры компенсационных выплат устанавливаются с учетом мнения профсоюзного комитета и органа, осуществляющего общественно-государственное управление общеобразовательной организацией.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в суммарном и (или) процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы, без учета повышающих коэффициентов. Применение выплаты компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Стимулирующие выплаты – выплаты, предусмотренные работникам общеобразовательной организации с целью повышения их заинтересованности в достижении качественных результатов труда.

Стимулирующие выплаты выплачиваются за счет средств фонда стимулирования труда общеобразовательной организации.

### 3. Формирование фонда оплаты труда Лицея.

Формирование фонда оплаты труда Лицея осуществляется в пределах объема средств Лицея на текущий финансовый год, определенного в соответствии с региональным нормативом подушевого финансирования, с учетом особенностей образовательных программ, реализуемых Лицеем, а также эффективности их реализации, количества обучающихся и отражается в бюджетной смете Лицея. Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:

$$\Phi OT = \frac{S \times Ks \times (1 - Уч.р.)}{B}, \text{ где:}$$

**ФОТ** – фонд оплаты труда Лицея;

**S** – сумма субвенции (субсидии) для возмещения нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным (муниципальным) заданием государственных (муниципальных) услуг (выполнением работ);

**Ks** – коэффициент увеличения субвенции (субсидии) при достижении показателей качества реализации образовательных программ (предоставления услуг), закреплённых в государственном (муниципальном) задании. Данный коэффициент может быть применён при организации региональной системы рейтингования общеобразовательных организаций, для организаций, имеющих лучшие показатели при рейтинговании (количество организаций, по

отношению к которым может быть применён данный коэффициент, устанавливается приказом Департамента).

**Уч.р** – доля учебных расходов в нормативе финансового обеспечения реализации образовательных программ;

**В** - коэффициент увеличения фонда оплаты труда, связанного с уплатой страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование, на случай временной нетрудоспособности, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

#### 4. Распределение фонда оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда Лицея состоит из базовой части ( $\Phi OT_{\delta}$ ) и стимулирующей части ( $\Phi OT_{ст}$ ).

$$\Phi OT_{\text{оо}} = \Phi OT_{\delta} + \Phi OT_{\text{ст}}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\Phi OT_{\text{ст}} = \Phi OT_{\text{оо}} \times \text{ш}, \text{ где:}$$

ш – стимулирующая доля  $\Phi OT_{\text{оо}}$ .

Рекомендуются следующие значения стимулирующей доли  $\Phi OT_{\text{оо}}$ <sup>2</sup>:

- на 1 сентября 2020 не менее 15%;

- на 1 сентября 2021 не менее 20%;

- на 1 сентября 2022 не менее 30%.

4.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (директор, заместители директора), педагогического (учителя, преподаватели, воспитатели групп продленного дня, педагоги дополнительного образования, организаторы внеклассной и внешкольной работы и др.), учебно-вспомогательного (социальный педагог, психолог, вожатая, лаборанты и др.) и младшего обслуживающего (уборщики, дворники, водители и др.) персонала Лицея и складывается из:

$$\Phi OT_{\delta} = \Phi OT_{\text{ауп}} + \Phi OT_{\text{пп}} + \Phi OT_{\text{увп}} + \Phi OT_{\text{моп}}, \text{ где:}$$

$\Phi OT_{\text{ауп}}$  – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

$\Phi OT_{\text{пп}}$  – фонд оплаты труда для педагогического персонала (учителя и другие педагогические работники);

$\Phi OT_{\text{увп}}$  – фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

$\Phi OT_{\text{моп}}$  – фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

4.3. Особенность формирования базовой части фонда оплаты труда учителей.

Базовая часть фонда оплаты труда учителей формируется из:

$$\Phi OT_y = \Phi OT_{\text{аз}} + \Phi OT_{\text{наз}} + B_{\text{кк}}, \text{ где:}$$

$\Phi OT_{\text{аз}}$  – фонд оплаты труда за аудиторную занятость;

$\Phi OT_{\text{наз}}$  – фонд оплаты труда за неаудиторную занятость;

$B_{\text{кк}}$  – выплаты компенсационного характера.

доли  $\Phi OT_{\text{аз}}$  – не более 90%,  $\Phi OT_{\text{наз}}$  – не менее 10%.

Конкретное соотношение между  $\Phi OT_{\text{аз}}$  и  $\Phi OT_{\text{наз}}$  учителей определяется приказом директора школы самостоятельно.

4.4. Директор лицея на основе рекомендаций изложенных в Примерном штатном расписании для общеобразовательных учреждений Воронежской области формирует и утверждает штатное расписание Лицея в пределах фонда оплаты труда с учётом следующих условий:

1) Доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (директор, заместители директора) не может превышать:

- 14% на 1 сентября 2020 года;

- 13% на 1 сентября 2021 года;

<sup>2</sup> В случае, если на момент принятия локального акта общеобразовательной организацией доля стимулирующей части фонда оплаты была больше, чем указано в настоящем Положении, то фиксируется достигнутое значение.

- 12% на 1 сентября 2022 года<sup>3</sup>.

При этом доля фонда стимулирующих выплат должна составлять не менее 30% от фонда оплаты труда административно-управленческого персонала.

Доля фонда оплаты труда в ОУ административно-управленческого персонала с 01.09.2013 года **увеличена на 1%** т.к. соблюдено условие:

- ОУ имеет статус региональной инновационной площадки (центр тестирования и центр дистанционного обучения).

2) Доля фонда оплаты труда педагогического персонала в общем фонде оплаты труда должна быть:

- на 1 сентября 2020 не менее 68%;

- на 1 сентября 2021 не менее 68%;

- на 1 сентября 2022 не менее 70%.

4.5. Оплата труда работников Лицея производится на основании трудовых договоров между директором лицея и работниками.

## 5. Расчет заработной платы работников

5.1. Месячная заработная плата работников общеобразовательной организации определяется по следующей формуле:

$Z_n = Od + K + C + B_{cx}$ , где:

**Z<sub>n</sub>** – месячная заработная плата;

**Od** – оклад (должностной оклад);

**K** – компенсационные выплаты;

**C** – стимулирующие выплаты;

**B<sub>cx</sub>** – выплаты социального характера.

Оклад (должностной оклад) рассчитывается по формуле:

$Od = B \times K_c \times K_n$ , где:

**B** – оклад по ПКГ;

**K<sub>c</sub>** - коэффициент удорожания по местонахождению Лицея (город - 1,00) Применяется только в отношении педагогических работников;

**K<sub>n</sub>** – коэффициент постоянных повышающих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в зависимости от специфики и особенностей труда (Таблица 1).

При этом постоянно гарантированной величиной является оклад (должностной оклад), ставка заработной платы и коэффициент постоянных повышающих надбавок. Остальные части заработной платы выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда, в соответствии с условиями труда, его количеством, качеством.

Таблица 1

**Размеры постоянных повышающих надбавок к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы**

№	Категории работников и основания установления надбавок	Размер K <sub>n</sub>	Примечания
1.	Всем работникам при наличии квалификационной категории		Коэффициент за квалификационную категорию сохраняется до конца месяца, в котором закончился срок действия квалификационной категории.
1.1	- высшая квалификационная категория	1.4	

<sup>3</sup> В случае, если на момент принятия локального акта образовательной организацией доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала будет меньше, чем указано в настоящем Положении, то фиксируется достигнутое значение.

1.2	- первая квалификационная категория	1.2	Коэффициент за квалификационную категорию сохраняется на год в следующих случаях: - длительный отпуск до года; - заграничная командировка; - длительное лечение (более 6 месяцев); - в течение года до ухода работника на пенсию по возрасту. После окончания отпуска по уходу за ребенком до трех лет коэффициент квалификационной категории сохраняется на период до двух лет с момента выхода из отпуска по уходу за ребенком.
1.3	- вторая квалификационная категория	1.1 <sup>4</sup>	
2.	Работникам за стаж непрерывной работы (выслугу лет). При стаже:		Выплата за стаж непрерывной работы может осуществляться работникам, для которых Лицей является местом основной работы. В стаж непрерывной работы включается: - время работы в данной организации; - время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию; - время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией; - для педагогических работников в непрерывный трудовой стаж входит стаж педагогической работы в образовательных учреждениях.
2.1	- от 3 до 5 лет	1.02	
2.2	- от 5 до 10 лет	1.03	
2.3	- от 10 до 15 лет	1.05	
2.4	- свыше 15 лет	1.07	
3.	Руководящим работникам, специалистам, служащим за наличие государственных наград, Почетного звания, ученой степени и ученого звания:		
3.1	- при наличии ученой степени доктора наук по профилю образовательной организации и/или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);	1.2	
3.2	- при наличии ученой степени кандидата наук по профилю образовательной организации и/или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);	1.1	
3.3	- при наличии почетных званий и наград Российской Федерации, СССР («Народный	1.2	

<sup>4</sup> Сохраняется в течение срока, на который категория была присвоена с соответствии с п.2 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209, в случае аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности коэффициент не применяется.



	...», «Заслуженный ...»);		
3.4	- при наличии ведомственных наград и почетных званий.	1.1	
4.	Молодым специалистам (в возрасте до 30 лет), заключившим трудовой договор в первые пять лет после окончания профессиональных образовательных организаций либо образовательных организаций высшего образования по профилю деятельности:		<p>Выплаты молодым специалистам устанавливаются на период первых пяти лет профессиональной деятельности в образовательных организациях со дня заключения трудового договора.</p> <p>Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в образовательной организации (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в образовательной организации в качестве специалистов, выплаты устанавливаются на пять лет с даты окончания профессиональной образовательной организации либо образовательной организации высшего образования.</p>
4.1	- с образовательной организацией, расположенной в городской местности или в поселке городского типа;	1.2	
4.2	- с образовательной организацией, расположенной в городской местности или в поселке городского типа (при наличии диплома с отличием);	1.25	
4.3	- с образовательной организацией, расположенной в сельской местности;	1.25	
4.4	- с образовательной организацией, расположенной в сельской местности (при наличии диплома с отличием);	1.3	
5.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому или дистанционное обучение больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения).	1.2	
6.	Педагогическим работникам и специалистам за работу в колледжах, лицеях и гимназиях. <sup>5</sup>	1.15	

5.2. При наличии нескольких оснований для установления постоянных повышающих надбавок расчет коэффициента постоянных повышающих надбавок к окладу производится по формуле:

$$K_n = (k_1 + k_2 \dots + k_n) - (n - 1)$$

5.3. Повышение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по вышеуказанным основаниям образуют новые размеры окладов (должностных окладов),

<sup>5</sup> Норма действует до 31.12.2014 года.

ставок заработной платы, применяемые при исчислении заработной платы с учетом объема работы (учебной нагрузки, педагогической работы и т.д.).

5.4. Особенности расчета заработной платы учителей в Лицее.

Размер оклада (должностного оклада) учителей определяется по следующей формуле:

$$O_d = O_{аз} + O_{наз}, \text{ где:}$$

**O<sub>d</sub>** – оклад (должностной оклад) педагогического работника;

**O<sub>аз</sub>** – оплата за аудиторную занятость;

**O<sub>наз</sub>** – оплата за неаудиторную занятость.

Методика расчета заработной платы учителей МКОУ лицей № 4 г. Россоши устанавливается на основе стоимости 1 ученико-часа (собрание трудового коллектива, протокол № 1 от 21.08.2013).

5.4.1 Размер оплаты за аудиторную занятость учителей определяется по следующей формуле:

$$O_{аз} = O_ч + O_{сп}, \text{ где}$$

**O<sub>ч</sub>** - оплата за часы педагогической нагрузки;

**O<sub>сп</sub>** - специальная заработная плата, учитывающая деление класса на группы и объединение классов-комплектов.

Расчет заработной платы за часы педагогической нагрузки по ОУ осуществляется по формуле:

$$O_ч = Cч \times H \times Уп \times Кпр \times Кн \times K, \text{ где}$$

**Cч** - стоимость 1 ученико-часа (бюджетной образовательной услуги), включающей 1 час учебной работы с 1 обучающимся.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается в пределах (ФОТаз) по формуле:

$$Cч = \frac{(\text{ФОТ}_{аз} \times 34) / K_{пр.ср.} / K_{кв.ср.}}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52} \text{ где:}$$

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

**ФОТаз** - фонд оплаты труда за аудиторную занятость;

**K<sub>пр.ср.</sub>** – средний коэффициент, учитывающий особенности обучения предметам (1,1);

**K<sub>кв.ср.</sub>** – средний коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс (1,15);

**a<sub>1</sub>** - количество обучающихся в первых классах;

**a<sub>2</sub>** - количество обучающихся во вторых классах;

**a<sub>3</sub>** - количество обучающихся в третьих классах;

....

**a<sub>11</sub>** - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

**v<sub>1</sub>** - годовое количество часов по учебному плану с учетом деления на группы и объединения по вертикали и горизонтали в первом классе;

**v<sub>2</sub>** - годовое количество часов по учебному плану с учетом деления на группы и объединения по вертикали и горизонтали во втором классе;

**v<sub>3</sub>** - годовое количество часов по учебному плану с учетом деления на группы и объединения по вертикали и горизонтали в третьем классе;

**v<sub>11</sub>** - годовое количество часов по учебному плану с учетом деления на группы и объединения по вертикали и горизонтали в одиннадцатом классе;

**H** - количество учащихся по предмету в каждом классе;

**Уп** - количество часов обучения предмету согласно учебному плану за месяц в каждом классе;

**Кпр** - повышающий коэффициент, учитывающий особенности обучения предметам (таблица 3)

$K_n$  – коэффициент постоянных повышающих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в зависимости от специфики и особенностей труда (Таблица 1).

$K$  - индивидуальный коэффициент для общеобразовательной организации, который рассчитывается по формуле

$$K = \frac{\Phi OT_{аз}}{\Phi OT_{азф}}, \text{ где:}$$

$\Phi OT_{аз}$  – фонд оплаты труда за аудиторную занятость, полученный при распределении фонда оплаты труда ОУ;

$\Phi OT_{азф}$  – фонд оплаты труда за аудиторную занятость фактически сложившийся при расчете заработной платы учителей.

Индивидуальный коэффициент ( $K$ ) не может быть менее 1, в случае если при расчете значение ( $K$ ) меньше 1, то применяется ( $K$ ) = 1.

Специальная заработная плата, учитывающая деление класса на группы и объединение класс-комплектов определяется по формуле:

$$O_{сп} = O_{ч} \times (K_{гр}), \text{ где}$$

$K_{гр}$  - коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура), который устанавливается положениями об оплате труда и стимулировании работников ОУ в пределах до 0,75

**5.4.2. Методика расчета оплаты за неаудиторную занятость учителей с 01.09.2013 года зависит от стоимости 1 ученико-часа ( $Cч$ ).**

Оплата за неаудиторную занятость ( $O_{наз}$ ) при использовании стоимости ученико-часа определяется по следующей формуле:

$$O_{наз} = Cч \times H \times Уп_{наз}, \text{ где:}$$

$H$  – количество обучающихся;

$Уп_{наз}$  – количество часов неаудиторной занятости.

Таблица 2.

**Примерные виды неаудиторной деятельности в условиях реализации ФГОС общего образования**

№ п/п	Название	Единица измерения, (час) количество затраченного времени	Аннотация
1.	Экскурсия	1–3	Посещение детьми объектов культуры, предприятий и т.д.
	Конкурс Олимпиада Турнир Соревнование	2–4	Создание конкурентной среды для предъявления каких-либо конкретных результатов
	Семинар Конференция	1–2	Среда позиционного обсуждения темы; представление результатов учебно-исследовательских проектов
	Индивидуальные занятия	1	Индивидуальная работа с учеником
	Консультация	1	Учащийся формулирует вопросы самостоятельно

	Он-лайн занятия	1	Совокупность технических и организационных мер, направленных на обеспечение двусторонней аудио- и видеосвязи между двумя удаленными объектами.
7.	Постановка Репетиция Выступление	1 - 6	Подготовка коллективного публичного выступления
8.	Исследовательская практика	1 - 6	Выполнение практической части исследовательской работы в специализированных лабораториях или в полевых условиях
9.	Летняя школа	12–24	
	Проект	2 – 8	Организация деятельности учащегося на создание материализованного продукта.
	И другие виды деятельности, отражающие образовательную программу общеобразовательной организации.		

### 6. Выплаты компенсационного характера

6.1. Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей)).

6.2. Выплаты компенсационного характера за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда и в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, осуществляются в размерах не ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работникам, занятым на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, устанавливаются доплаты за работу с вредными и тяжелыми условиями работы – не менее 4 % от оплаты за фактическую учебную нагрузку учителя, должностного оклада работника.

Установление вышеуказанных доплат производится по результатам аттестации рабочих мест. Конкретный размер выплаты работникам определяется в зависимости от продолжительности их работы во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.3. Выплаты компенсационного характера за расширение зоны обслуживания, выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника (в том числе участие в общественной работе, ведение музейной работы), устанавливаются самостоятельно в пределах базовой части фонда оплаты труда.

6.4. При определении компенсационных выплат за классное руководство и заведывание кабинетом, лабораторией, учебно-опытным участком, учебной мастерской применяется формула:

$K = B \times K_p$ , где:

**K** – компенсационные выплаты;

**B** – оклад по ПКГ;

**K<sub>p</sub>** – коэффициент компенсационных выплат (Таблица 5).

Таблица 5

#### Размеры коэффициента компенсационных выплат.

Виды работ	Компенсационный коэффициент
Классное руководство (помимо вознаграждения, выплачиваемого за счет средств федерального бюджета):	0,10
Заведование кабинетами, лабораториями	0,05
Заведование учебными мастерскими	0,05
Руководство методическим объединением	0,05

Руководство научным обществом обучающихся	0,04
Наставничество	0,04
Обслуживание вычислительной техники	0,07
Секретарь педагогического совета, Совета лицея, Родительского комитета лицея	0,04

Учителям, работающим в классах с наполняемостью ниже нормативной, компенсационные выплаты за классное руководство выплачивать пропорционально количеству обучающихся.

## **7. Стимулирующие выплаты**

**7.1. Выплаты (надбавки) стимулирующего характера производятся работникам Лицея** в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации в целом.

Оценка результатов и качества работы осуществляется на основе единых региональных критериев и показателей по каждой категории работников, занятых в Лицее, а также с использованием единых механизмов, в том числе автоматизированных, которые обеспечат объективный и открытый характер оценки достижения установленных критериев и показателей.

Конкретный перечень критериев и показателей, а также механизмы оценки их достижения являются неотъемлемой частью данного положения (Приложение 1).

Директор обеспечивает заключение с работниками дополнительных соглашений к трудовым договорам, где должны быть зафиксированы критерии и показатели, характеризующие результаты и качество работы каждого работника, механизмы оценки их достижения, а также размеры премиальных выплат в зависимости от достижения критериев и показателей и условия их выплаты.

Размер стимулирующих надбавок может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и максимальным значением не ограничивается.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников.

Работникам, проработавшим неполный период, выплаты премии производятся с учётом фактически отработанного времени.

**7.2. Премии не выплачиваются или выплачиваются частично при следующих нарушениях:**

- при недостижении критериев и показателей, характеризующих результаты и качество труда;
- при невыполнении или несвоевременном выполнении приказов и распоряжений, других локальных нормативных актов;
- при наличии обоснованных жалоб участников образовательного процесса на нарушение работником норм педагогической этики, правил поведения и работы с обучающимися, а также на низкое качество обучения, подтверждённые результатами проведённого служебного расследования (проверки);
- при отказе от участия в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы организации;
- при нарушении правил ведения документации, подтверждённом результатами проведённого служебного расследования (проверки).

**7.3. Директор лицея с учетом мнения профсоюзной организации представляет в орган общественно-государственного управления Лицея, наделенный соответствующими полномочиями (общее собрание трудового коллектива), аналитическую информацию о достижении критериев и показателей деятельности работников. Данная информация является основанием для их стимулирования.**

Порядок рассмотрения органом общественно-государственного управления Лицея, наделенного соответствующими полномочиями (общее собрание трудового коллектива), вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

## **8. Выплаты социального характера**

8.1. Выплаты социального характера направлены на социальную поддержку работников и не связаны с выполнением ими трудовых функций. Выплаты социального характера имеют форму материальной помощи и единовременной выплаты к юбилейным датам. Выплаты социального характера осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда (при наличии экономии) и внебюджетных источников.

8.2. Выплата материальной помощи сотрудникам производится по заявлениям сотрудников и не должна превышать должностного оклада.

8.3. По письменному заявлению работника производится:

- единовременная выплата при увольнении (в связи с выходом на пенсию по возрасту);
- единовременная выплата (в связи с юбилейными датами (55,60 лет).

Порядок назначения и размеры единовременного денежного вознаграждения при выходе на пенсию педагогических работников устанавливается Положением о назначении единовременного денежного вознаграждения при выходе на пенсию педагогических работников с учетом мнения профсоюзного комитета и органа общественно-государственного управления общеобразовательной организации, наделенного соответствующими полномочиями.

## **9. Другие вопросы оплаты труда работников**

В Лицее предусматриваются должности административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям Лицея в соответствии с её уставом.

Численный состав работников Лицея должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

В случае, если педагогическим работникам с их согласия установлены часы преподавательской (учебной) работы менее нормы, определенной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», оплата его труда осуществляется пропорционально отработанному времени с учетом часов преподавательской (учебной) работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

Директор в пределах фонда оплаты труда в соответствии со статьёй 59 ТК РФ имеет право заключать срочные трудовые договоры для:

- выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг.

Может быть предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента.

Персональный повышающий коэффициент к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и

ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Значение коэффициента не должно превышать 3.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен на определенный период времени. Решение об установлении повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размере принимается директором с учетом мнения профсоюзного комитета и органа общественно-государственного управления, наделенного соответствующими полномочиями, в отношении конкретного работника в пределах фонда оплаты труда.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на персональный повышающий коэффициент.

## Критерии и показатели оценки качества труда учителя

Показатель (П)	Индикатор (И)	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
<b>Критерий (К1) : Успешность учебной работы</b> (динамика учебных достижений обучающихся)			
1.1. Качество знаний, учебная успешность и её динамика (П1)	Доля обучающихся, получивших по предмету за расчётный период оценки «4» и «5» ,% (И 1.1.1)	(Количество обучающихся, получивших оценки "4", "5" по итогам периода / численность обучающихся) Ч 100%	Максимальный балл = 5. от 100% до 70% = 5 баллов; от 69% до 40% = 4 балла; от 39% до 25% = 3 балла; от 24% до 10% = 2 балла; менее 10%= 0 баллов.
	Динамика учебной успешности, % (И 1.1.2)	(Количество обучающихся данного класса, повысивших оценку по итогам периода / численность обучающихся в данном классе) Ч100%	Максимальный балл = 5 от 100% до 48% = 5 баллов; от 47% до 25% = 4 балла; от 24% до 10% = 3 баллов; от 9% до 5% = 2 балла; от 4% до 0% = 1 балл.
1.2. Уровень обеспечения возможности для формирования у обучающихся начальной школы оценочной самостоятельности (П 2)	Количество разнообразных форм, обеспечивающих навык оценочной самостоятельности у обучающихся (все виды форм должны быть зафиксированы – описаны в поурочном планировании или ином учебно-методическом материале учителя) (И 1.2.1)		3 балла - за каждый вид формы оценивания при безотметочном обучении
1.3. Результаты независимой оценки индивидуальных учебных достижений обучающихся (независимая оценка проводится на основе заявительного принципа на базе региональной автоматизированной системы)	Качество знаний в условиях независимого оценивания, % (И 1.3.1)	(Количество обучающихся, показавших результат свыше 51% в условиях независимого оценивания/ численность обучающихся)Ч100%	Максимальный балл = 20. от 100% до 70% = 20 баллов; от 69% до 40% = 15 баллов; от 39% до 28% = 10 баллов; от 27% до 10% = 5 баллов; менее 10% = 0 баллов.
	Соответствие результатов независимого оценивания результатам по предмету при традиционном	Качество знаний при традиционном оценивании – качество знаний в условиях	Максимальный балл = 20 от 0до ±(5-15)% = 20 баллов;



(ПЗ)	оценивании, % (И 1.3.2)	независимого оценивания	$\pm(16-20)\% = 10$ баллов; $\pm(21-25)\% = 0$ баллов; $\pm(26 \text{ и более})\% = -10$ баллов.
	Доля обучающихся, получивших в процедуре независимого оценивания результат выше среднего по региону,% (И 1.3.3)	(Количество обучающихся, получивших в процедуре независимого оценивания результат выше среднего по региону/Общее количество обучающихся, принявших участие в процедуре независимого оценивания) $\cdot 100\%$	Максимальный балл = 20 свыше 10%=20 баллов от 5%до10%=10 баллов от 0 до 5%%=2 балла
1.4 Уровень индивидуальных учебных достижений обучающихся (результаты участия в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, научно- практических конференциях, интеллектуальны х марафонах) (П 4)	Наличие обучающихся - победителей или призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т. д. (И 1.4.1)	Предоставление информации о реквизитах документов, свидетельствующих о получении результата участия	Количество баллов определяется: - путём суммирования при условии участия нескольких обучающихся; - через указание максимального балла при условии участия одного и того же обучающегося в мероприятиях разного уровня. 1. При участии в очных мероприятиях: <b>Всероссийский уровень:</b> - победитель = 15 баллов; - призер = 12 баллов; - лауреат = 10 баллов. <b>Региональный уровень:</b> - победитель = 10 баллов; - призер = 8 баллов; - лауреат = 5 баллов. <b>Муниципальный уровень:</b> - победитель = 5 баллов; - призер = 3 балла; - лауреат = 2 балла. <b>Уровень ОО:</b> - победитель = 2 балла;

			<p>- призер, лауреат = 1 балл.</p> <p>2. При участии в заочных мероприятиях:</p> <p><b>Всероссийский уровень:</b></p> <p>- победитель = 8 баллов;</p> <p>- призер = 7 баллов;</p> <p>- лауреат = 6 баллов.</p> <p><b>Региональный уровень:</b></p> <p>- победитель = 6 баллов;</p> <p>- призер = 5 баллов;</p> <p>- лауреат = 4 баллов.</p> <p><b>Муниципальный уровень:</b></p> <p>- победитель = 4 балла;</p> <p>- призер, лауреат = 3 балла.</p> <p><b>Уровень ОО:</b></p> <p>- победитель = 2 балла;</p> <p>- призер, лауреат = 1 балл.</p>
--	--	--	---

**Критерий (К2) : Успешность внеурочной работы, проводимой за рамками функционала классного руководителя**

2.1. Участие обучающихся во внеурочной деятельности по преподаваемому (-ым) предмету(-ам) (кружки, секции, проектно-исследовательская деятельность, коллективные творческие дела по профилю деятельности, работа в рамках предметных недель, декад и месячников, конкурсы, фестивали) (П5)	Доля обучающихся, посещающих внеурочные занятия по предмету, а также, участвовавших в мероприятиях предметной недели, охваченных проектной деятельностью и т.д. (И 2.5.1)	(Количество обучающихся, посещающих внеурочные занятия по предмету, а также участвовавших в мероприятиях предметной недели, охваченных проектной деятельностью и т.д./общее количество обучающихся по данному предмету) Ч100%	Максимальный балл = 5 от 100% до 80% = 5 баллов; от 79% до 50% = 4 баллов; от 49% до 30% = 3 балла; от 29% до 10% = 2 балла; меньше 10% = 0 баллов.
	Разнообразие форм внеурочной деятельности по предмету (И 2.5.2.)	Предоставление отчетов о проведенных мероприятиях в рамках различных форм внеурочной деятельности по предмету, данные журналов кружковой, факультативной работы и т.д.	3 балла - за каждую форму внеурочной деятельности (Максимальный балл - 9 баллов)
2.2.	Разнообразие	Предоставление	3 балла - за каждое

<p>Результативность внеурочной деятельности обучающихся за рамками преподаваемого предмета (П6)</p>	<p>направлений внеурочной деятельности за рамками преподаваемого предмета (И2.6.1):  а) организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся (воспитанников): помощь пожилым людям, инвалидам, детям-сиротам и др.;  б) организация проектов, направленных на благоустройство территории, улучшение качества окружающей среды;  в) организация мероприятий по формированию здорового образа жизни;  г) организация мероприятий по профилактике правонарушений, асоциальных проявлений в детско-подростковой среде;  д) организация мероприятий по патриотическому и гражданскому воспитанию</p>	<p>отчетов о проведенных мероприятиях в рамках различных форм внеурочной деятельности за рамками преподаваемого предмета</p>	<p>направление внеурочной деятельности за рамками преподаваемого предмета (Максимальный балл - 15 баллов)</p>
	<p>Уровень реализации социально значимых мероприятий в рамках внеурочной деятельности (И 2.6.2)</p>	<p>Предоставление информации о реквизитах документов, свидетельствующих о получении общественного признания мероприятия (благодарственные письма, приказы, протоколы собраний общественных организаций и т. д.)</p>	<p>Количество баллов определяется путём суммирования при условии участия в нескольких проектах:  - международный уровень = 20 баллов;  - всероссийский уровень = 15 баллов;  - региональный уровень = 10 баллов;  - муниципальный уровень = 5 баллов;  - уровень школьного округа = 3 балла;  - уровень ОО = 2 балла.</p>
<p><b>Критерий (К3) : Результативность научно-методической и инновационной деятельности учителя</b></p>			
<p>3.1.</p>	<p>Наличие открытых</p>	<p>Предоставление</p>	<p>Количество баллов</p>

<p>Использование инновационных технологий, методик и/или их элементов (П 7)</p>	<p>мероприятий с использованием инновационных методик и/или их элементов (здоровьесбережение, развивающее обучение, проблемное обучение, разноуровневое обучение в условиях одного класса, коллективная система обучения, технология решения изобретательских задач (ТРИЗ), проектно-исследовательские технологии, технология "дебаты", технология модульного и блочно-модульного обучения, лекционно-семинарская технология обучения, технология развития критического мышления, обучающие игры (ролевые, деловые), "портфолио", авторские методики, в т.ч разработка методов фиксации и оценки индивидуальных учебных достижений обучающихся и др.). (И 3.7.1)</p>	<p>справок с анализом открытых мероприятий (с учетом уровня проведения мероприятий)</p>	<p>определяется путём суммирования при условии организации нескольких открытых мероприятий:  - региональный уровень = 20 баллов;  - муниципальный уровень = 12 баллов;  - уровень школьного округа = 10 баллов;  - уровень ОО = 8 баллов.  Видеоурок с размещением в сети Интернет = 8 баллов.</p>
<p>3.2. Разработка и использование новых цифровых образовательных ресурсов и использование информационно-коммуникационных технологий (П8)</p>	<p>Наличие открытых мероприятий с применением цифровых образовательных ресурсов (создание медиапособий, разработка тестовых заданий на цифровых носителях, презентаций, видеоуроков,). (И 3.8.1)</p>	<p>Предоставление справок с анализом открытых мероприятий (с учетом уровня проведения мероприятий)</p>	<p>Количество баллов определяется путём суммирования при условии организации нескольких открытых мероприятий.  - региональный уровень = 20 баллов;  - муниципальный уровень = 12 баллов.  - уровень школьного округа = 10 баллов;  - уровень ОО = 8 баллов.  Видеоурок с размещением в сети Интернет = 8 баллов.</p>
	<p>Наличие собственной страницы на сайте ОО, наличие собственного сайта/блога (И 3.8.2)</p>	<p>Прямая ссылка на Интернет-ресурс</p>	<p>Максимальный балл = 5.  Собственный сайт/блог = 5. Баллов  Страница на сайте ОО</p>

			= 3 балла.
3.3. Результативность презентации собственной педагогического опыта (П9)	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (И 3.9.1)	Наличие дипломов (сертификатов) победителя, призера (I, II, III место) и лауреата (номинанта) в профессиональных конкурсах разного уровня	<p>Количество баллов определяется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- путём суммирования при условии участия в нескольких конкурсах;</li> <li>- через указание максимального балла при условии участия в одном и том же конкурсе разного уровня.</li> </ul> <p>1. При участии в очных мероприятиях:</p> <p><b>Всероссийский уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- победитель = 15 баллов;</li> <li>- призер = 12 баллов;</li> <li>- лауреат = 10 баллов.</li> </ul> <p><b>Региональный уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- победитель = 10 баллов;</li> <li>- призер = 8 баллов;</li> <li>- лауреат = 5 баллов.</li> </ul> <p><b>Муниципальный уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- победитель = 5 баллов;</li> <li>- призер = 3 балла;</li> <li>- лауреат = 2 балла.</li> </ul> <p><b>Уровень ОО:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- победитель = 2 балла;</li> <li>- призер, лауреат = 1 балл.</li> </ul> <p>2. При участии в заочных мероприятиях:</p> <p><b>Всероссийский уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- победитель = 8 баллов;</li> <li>- призер = 7 баллов;</li> <li>- лауреат = 6 баллов.</li> </ul> <p><b>Региональный уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- победитель = 6 баллов;</li> <li>- призер = 5 баллов;</li> <li>- лауреат = 4 баллов.</li> </ul> <p><b>Муниципальный уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- победитель = 4</li> </ul>

			балла; - призер, лауреат = 3 балла.
3.4. Уровень презентаций научно-исследовательской и методической деятельности учителя (П10)	Уровень и статус участия учителя с информацией в научных конференциях (И 3.10.1)	Документальное подтверждение участия в конференции соответствующего уровня в статусе докладчика или участника, в т.ч. прямая электронная ссылка на регистрацию участников web-конференции	Количество баллов определяется путём суммирования: - при условии участия в нескольких конференциях; - при статусе докладчика/участника web-конференции. - международный уровень = 10 баллов; - всероссийский уровень = 7 баллов; - региональный уровень = 5 баллов; - муниципальный уровень = 3 балла. - уровень ОО = 1 балл. Максимальный балл = 2 при статусе участника конференции любого уровня.
3.5. Публикации в официальных изданиях по профилю педагогической деятельности (в т.ч. в электронных) (П11).	Уровень научно-методического издания, в котором размещена публикация (И 3.11.1)	Выходные данные публикации	Количество баллов определяется путём суммирования при условии наличия нескольких публикаций. Максимальный балл = 5. - региональный уровень и выше = 5 баллов; - муниципальный уровень = 3 балла; - уровень ОО = 1 балл. Размещение публикации в официальных Интернет-изданиях (при наличии редакционной коллегии) = 2 балла.
3.6. Непрерывность профессионального совершенствования (П12)	Уровень программы повышения квалификации и/или профессиональной подготовки (И 3.12.1)	Свидетельства, сертификаты, приказы о зачислении и т. п., свидетельствующие о процессе (или результате) повышения квалификации учителя	Максимальный балл = 5. Обучение в магистратуре, аспирантуре, докторантуре = 5 баллов.

			Обучение по программам высшего образования (магистратура) = 3 балла. Обучение на курсах повышения квалификации или переподготовки = 1 балл.
3.7. Участие учителя в работе жюри (конкурсных комиссий) при проведении конкурсов различного уровня, а также наличие статуса эксперта в области образования (П13)	Уровень и разнообразие направлений: а) работа в составе экспертного сообщества; б) работа в составе жюри (И 3.13.1)	Приказы, справки, сертификаты	Количество баллов определяется путем суммирования при условии участия в нескольких мероприятиях, в т.ч. различного уровня: <b>Региональный уровень:</b> - эксперт = 10 баллов; - член жюри = 5 баллов. <b>Муниципальный уровень:</b> - эксперт = 5 баллов; - член жюри = 3 балла.
<b>Критерий 4 (К 4): Результативность коммуникативной деятельности учителя</b>			
4.1. Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (П. 15)	Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей и\или обучающихся на деятельность учителя. (И 4.15.1)		Наличие обоснованных жалоб = -20 баллов.
	Доля родителей (обучающихся), положительно оценивающих деятельность учителя (при условии независимого анкетирования сторонними организациями, в том числе в электронной системе) (И4.15.2)	(Количество родителей (обучающихся), положительно оценивших деятельность учителя/количество опрошенных родителей) Ч100%	Максимальный балл = 5 от 100% до 80% = 5 баллов; от 79% до 60% = 4 балла; от 59% до 40% = 3 балла; от 39% до 20% = 1 балл; менее 20% = 0 баллов.
4.2. Дополнительный критерий	Учитывается выполнение педагогическим работником обязанностей, не входящих в должностные обязанности	Объём работы, её сложность, значимость, длительность.	Макс. кол-во баллов – 10 Количество баллов определяется в зависимости от сложности, объёма, длительности и результативности работы.

Под **расчётным периодом** понимается премиальный период, соответствующий календарному кварталу.

**I квартал:**

- в показателе 1.1, индикаторе И 1.1.1 предоставляются данные за III четверть;
- в показателе 1.1, индикаторе И 1.1.2 предоставляются сравнительные данные за II и III четверть.

**II квартал:**

- в показателе 1.1, индикаторе И 1.1.1 предоставляются данные за IV четверть;
- в показателе 1.1, индикаторе И 1.1.2 предоставляются сравнительные данные за III и IV четверть.

**III квартал:**

- данные по всем показателям не предоставляются, стимулирующие выплаты производятся в соответствии с данными за II квартал;

**IV квартал:**

- в показателе 1.1, индикаторе И 1.1.1 предоставляются данные за II четверть;
- в показателе 1.1, индикаторе И 1.1.2 предоставляются сравнительные данные за I и II четверть.

Данные по критериям и показателям предоставляются в следующие периоды:

- для расчета размера стимулирующих выплат за I квартал - 20-25 декабря т.г.;
- для расчета размера стимулирующих выплат за II квартал - 20-25 марта т.г.;
- для расчета размера стимулирующих выплат за III - IV кварталы - 20-25 июня т.г.



Приложение № 3  
к коллективному  
договору  
на период с  
30.11.2020 по  
30.11.2023 годы

От работодателя:

Директор МБОУ лицей №4

Заграчева Алла Германовна  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« 15 » ноября 20 20 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ лицей №4

Денисенко Анна Михайловна  
(подпись) (Ф.И.О.)

« 15 » ноября 20 20 г.

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

### 1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ лицей № 4 г. Россоши.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ лицей № 4 г. Россоши и председателем первичной профсоюзной организации. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профсоюзному комитету всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

### 2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ лицей № 4 г. Россоши заключили настоящее Соглашение в том, что в 2020-2023 учебном году работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1	Своевременное проведение инструктажа по ОТ с работниками и обучающимися при выполнении ими общественно-полезного, производственного труда и при проведении внеклассных, и внешкольных мероприятий	постоянно в течение года	Ответственный по охране труда

1.2	Обучение и проверка знаний по ОТ в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	постоянно в течение года	Ответственный по охране труда
1.3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	постоянно в течение года	Комиссия по охране труда
1.4	Осуществление перед началом учебного года проверки состояния ОТ и подготовки учреждения к занятиям с составлением акта готовности	август	комиссия по охране труда, зав. кабинетами
1.5	Своевременное расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением акта по формам Н-1, Н-2	немедленно по факту	комиссия по расследованию несчастных случаев и бытовых травм
1.6	Организация труда работников в соответствии с требованиями ОТ, изложенных в нормативных документах, обеспечение безопасных и здоровых условий труда	постоянно	комиссия по охране труда
1.7	Разработка, согласование и утверждение инструкций по охране труда в порядке, установленном ТК РФ	по истечению срока действия	Комиссия по охране труда
1.8	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте	Сентябрь	Комиссия по охране труда
1.9	Приведение в соответствие с нормативными документами необходимой документации по ОТ	Сентябрь	Ответственный по охране труда
1.10	Обеспечение в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами светового режима в учреждении	постоянно	Зам.директора по АХЧ
1.11	Создание условий для нормальной деятельности технического персонала, обеспечение положенным инвентарем, спецодеждой	постоянно	Зам.директора по АХЧ
1.12	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: август март	Зам.директора по АХЧ, комиссия по охране труда
1.13	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	постоянно в течение года	Комиссия по охране труда
<b>2. Технические мероприятия</b>			
2.1	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты электрических и водяных производственных коммуникаций и сооружений	обновление постоянно в течение года	Зам.директора по АХЧ
2.2	Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	постоянно в течение года	Зам.директора по АХЧ
2.3	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на	постоянно в течение года	Зам.директора по АХЧ

	территории		
2.4	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	обновление постоянно в течение года	Зам.директора по АХЧ
2.5	Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок	обновление постоянно в течение года	Зам.директора по АХЧ
2.6	Модернизация помещений (учебных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	обновление постоянно в течение года	Администрация
2.7	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	август	Зам.директора по АХЧ
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>			
3.1	Проведение периодического медицинского осмотра работников МБОУ лицей № 4 г. Россоши	В течение года	Администрация
3.2	Обеспечение аптек первой медицинской помощи необходимым набором лекарственных средств	В течение года	Администрация
3.3	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	ремонт в течение года	Администрация
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>			
4.1	Выдача специальной одежды, перчаток и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. № 51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39	постоянно в течение года	Зам.директора по АХЧ
4.2	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	постоянно в течение года	Зам.директора по АХЧ
4.3	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	постоянно в течение года	Зам.директора по АХЧ
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>			
5.1	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с ППП в РФ, утверждёнными Постановлением Правительства РФ №390 от 25.04.2012	обновление постоянно в течение года	Зам.директора по АХЧ
5.2	Обеспечение журналами регистрации вводного	В течение	Администрация

	противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	года	
5.3	Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	август	Зам.директора по АХЧ
5.4	Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	контроль в течение года	Зам.директора по АХЧ
5.5	Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, сосок, огнетушители и др.)	контроль в течение года	Зам.директора по АХЧ
5.6	Организация обучения работников и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года	Зам.директора по АХЧ, учитель ОБЖ
5.7	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	контроль в течение года	Зам.директора по АХЧ

Приложение № 4  
к коллективному  
договору  
на период с  
30.11.2020 по  
30.11.2023 годы

От работодателя:

Директор МБОУ лицей №4

Загранидова Алла Германовна  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«15» ноября 2020 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ лицей №4

Ден Денисенко Анна Михайловна  
(подпись) (Ф.И.О.)

«15» ноября 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях оказания материальной помощи членам профсоюза  
Первичной профсоюзной организации работников  
Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
лицей №4 г. Россоши Россошанского муниципального района  
Воронежской области

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи членам профсоюза Первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного образовательного учреждения лицей №4 г. Россоши Россошанского муниципального района Воронежской области регулирует вопросы предоставления материальной помощи работникам МБОУ лицей №4 и направлено на социально-экономическую поддержку работников.
- 1.2. Материальная помощь оказывается непосредственно членам профсоюза работников МБОУ лицей №4 из денежных средств, сформированных из ежемесячных членских взносов членов профсоюза.
- 1.3. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную денежную выплату членам профсоюза в случаях трудной жизненной ситуации или важного события.

### 2. Основания для оказания материальной помощи

- 2.1. Право на материальную помощь имеет каждый член профсоюза в следующих случаях:
  - погребение близких родственников (супруг, супруга, дети);
  - проведение платной операции или послеоперационной реабилитации работника или его детей;
  - юбилейная дата (55, 60 и последующие «круглые» даты);

- юбилейная дата (55, 60 и последующие «круглые» даты);
- при увольнении по сокращению штатов или в связи с ликвидацией учреждения;
- рождение ребенка;
- свадьба работника ;
- трудная жизненная ситуация, требующая материальных затрат.

### **3. Условия оказания материальной помощи**

- 3.1. Материальная помощь может быть оказана каждому нуждающемуся члену профсоюза при условии, что он является членом, состоящим на учете в первичной профсоюзной организации не менее 1 года;
- 3.2. Материальная помощь может предоставляться члену профсоюза один раз в календарный год;
- 3.3. В исключительных случаях материальная помощь может быть оказана в течение одного календарного года по нескольким критериям.

### **4. Порядок и размеры оказания материальной помощи**

- 4.1. Материальная помощь выдается на основании личного заявления работника и строго по ходатайству первичной профсоюзной организации.
- 4.2. Размер материальной помощи устанавливает первичная профсоюзная организация в соответствии с настоящим Положением.
- 4.3. Денежная сумма выдается работнику по расходному ордеру бухгалтером профкома.
- 4.4. При определении размера материальной помощи учитываются:
- непрерывный стаж работы;
  - стаж членства в профсоюзе.
- 4.5. Материальная помощь выдается лично члену профсоюза или по доверенности (при предъявлении паспорта доверителя).
- 4.7. На погребение сотрудника, члена профсоюза, материальная помощь выдается его близким родственникам.
- 4.8. Пособие выдается бухгалтером профкома после рассмотрения заявления и документов в течение 3 дней.
- 4.9. Настоящее Положение гарантирует следующие размеры материальной помощи:
- на погребение близких родственников (супруг, супруга, дети, родители) – 2000 рублей;
  - на погребение работника, члена профсоюза – 2 000 рублей;
  - при наступлении юбилейной даты рождения – 2000 рублей;
  - в случае рождения ребенка – 2000 рублей;
  - в случае свадьбы работника – 2000 рублей;
- 4.10. В особых случаях (малая сумма профсоюзных отчислений из-за малочисленности организации, отсутствия на счете средств, большая сумма выплат) выплаты по ходатайству первичной профсоюзной организации перед Обкомом профсоюза могут производиться из фонда социального назначения.

### **5. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящее положение действует для всех членов профсоюза работников лица с момента утверждения и до принятия нового.
- 6.2. Контроль за выполнением Положения принадлежит ревизионной комиссии профкома. Отчет об использовании средств материальной помощи проводится один раз в год на конференции первичных профсоюзных организаций.
- 6.3. Право толкования в пределах своей компетентности, а также ответственность за соблюдение данного Положения возлагается на председателя первичной профсоюзной организации лица.

Приложение №  
к коллективно  
договору  
на период с  
30.11.2017 по  
30.11.2020 года

От работодателя:  
Директор МБОУ лицей №4

Заграничная Заграничная Алла Германовна  
(подпись) (Ф.И.О.)

" 25 " ноября 2020 года



М. П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ лицей №4

Денисенко Денисенко Анна  
(подпись) Михайловна  
(Ф.И.О.)

" 25 " ноября 2020 года

Перечень профессий и должностей работников,  
имеющих право на бесплатное получение специальной одежды.

1. Гардеробщик.
2. Дворник.
3. Слесарь-сантехник.
4. Сторож (вахтер).
5. Уборщик производственных и служебных помещений.
6. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.
7. Лаборант, учитель, занятые в химических и технологических лабораториях.
8. Мастер трудового и производственного обучения.
9. Библиотекарь.

От работодателя:  
Руководитель  
образовательной организации

  
*Заграничнова*  
(подпись, Ф.И.О.)  
*10 ноября 2020 г.*

От работников:  
Председатель  
первичной профсоюзной  
организации  
*Свириденко А.М.*  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.  
*10 ноября 2020 г.*

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЛИЦЕЙ №4  
г. РОССОШИ РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЗАКЛЮЧЁННОМУ НА ПЕРИОД С 30 НОЯБРЯ 2020 г. ПО 30 НОЯБРЯ 2023 г.  
(регистрационный номер 1446 к)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №4 г. Россоши Россошанского муниципального района Воронежской области, именуемое далее «Работодатель», в лице директора школы Заграничновой А.Г. и работники образовательной организации, именуемые далее «Работники», в лице председателя первичной профсоюзной организации Денисенко Анна Михайловна в целях соответствия коллективного договора трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам на основании Трудового Кодекса Российской Федерации заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору о нижеследующем:

1. Пункт 3.20. раздела III "Рабочее время и время отдыха" коллективного договора изложить в новой редакции:

"Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней".

2. Пункт 4.1. раздела IV "Оплата и нормирование труда" коллективного договора изложить в новой редакции:

"Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Заработная плата за первую половину месяца должна быть выплачена 20 числа текущего периода, за вторую половину - 5 следующего за расчетным месяцем."

3. Пункт 6.1.2. раздела VI "Охрана труда и здоровья" изложить в новой редакции:

"Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации независимо от организационно-правовых форм в размере не менее 0,25 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг)."

4. Пункт 1.2 коллективного договора изменён:

"Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Воронежской области от 29.04.1998 №40-11-ОЗ «О социальном партнерстве»;

Трёхстороннее соглашение между правительством Воронежской области, объединениями профсоюзов и объединениями работодателей на 2020 -2022гг.;

Отраслевое соглашение между Департаментом образования, науки и молодежной политики Воронежской области и Воронежским областным комитетом Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018-2020 годы".



Пункт 1.16. изложить в следующей редакции:  
«Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами 1.12.2020 г. и действует до 30.11.2023 г.»

Пункт 8.3 раздела VIII «Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации» исключить.

Пункт 2.1.4. правил внутреннего трудового распорядка изложить в новой редакции:

«При заключении трудового договора работник предоставляет работодателю следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые и работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- д) документа воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и в 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, в отношении которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.»

Второй абзац из пункта 3.20 раздела III «Рабочее время и время отдыха» коллективного договора исключить, так как в коллективе нет должностей с ненормированным рабочим днем (В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. №536 «Об утверждении Кодекса режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

9. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

10. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из сторон.

5. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

6. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из сторон.