

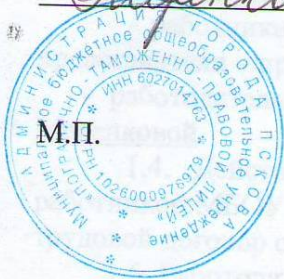
000.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МБОУ "Погранично-таможенно-правовой лицей" г. Пскова на 2020-2023 год

От работодателя
Директор
общеобразовательного учреждения
С.А. Меренкова

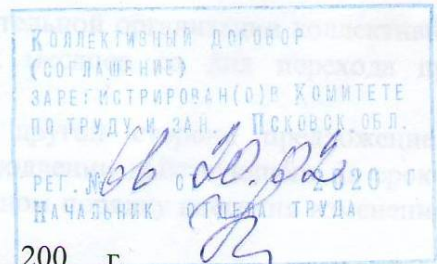
От работников
Председатель трудового коллектива
Е.В. Курчанова



Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Владелец: Меренкова Светлана Анатольевна
Должность: ДИРЕКТОР
Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ПОГРАНИЧНО-ТАМОЖЕННО-ПРАВОВОЙ ЛИЦЕЙ"
ИНН: 602703231844
Серийный номер: 00D80397637D7C470775B779B90D06F564
Срок действия сертификата: с 16.05.2023 по 08.08.2024
Дата подписания: 26.05.2023 07:36:53 UTC+00:00

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____

(указать наименование органа)



Регистрационный № _____ от "_____" _____ 200__ г.
Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Погранично-таможенно-правовой лицей» г. Пскова.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениям.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами трудового коллектива, в лице их представителя – председателя трудового коллектива Елены Владимировны Курчановой;
- работодатель в лице его представителя - директора Светланы Анатольевны Меренковой

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ «Погранично-таможенно-правовой лицей», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор, сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации.

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение трудового коллектива:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- 2) положение о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года для педагогических работников (приложение № 2);
- 3) положение о стимулирующих выплатах (приложение № 3);
- 4) положение об оплате труда(приложение№4)
- 5) соглашение по охране труда (приложение № 5);
- 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (см. п. 6.1.10);

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

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

1.17. Договор принимается открытым голосованием: 50 % плюс 1 голос присутствующих на собрании. Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины работающих.

1.18. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной

организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

2.2.8. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.10. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.11. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.12. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МБОУ ПТПЛ определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, годовым календарным учебным графиком.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.5. настоящего раздела.

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

3.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.8. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.10. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.12. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом директора МБОУ «ПТПЛ».

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал лицея может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.13. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных

работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.15. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.16. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

3.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

3.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.20. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.21. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.22. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства;
- для проводов детей на военную службу;
- тяжелого заболевания близкого родственника;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу;

- рождения ребенка;

- бракосочетания детей работников – 1 календарный день;

- бракосочетания работника – 3 календарных дней;

- похорон близких родственников – 3 календарных дней;

3.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. К настоящему

коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на дополнительные стимулирующие выплаты, премирование работников, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.10. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.11. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 10000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.1.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1%(часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

7.3.8. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

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

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

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

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

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

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

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

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

9. Стороны договорились, что:

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

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

9.3. Осуществлять контроль за регистрацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

9.4. Рассматривают в 2-х недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

9.7. Настоящий коллективный договор действует в течении 3-х лет со дня подписания.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ПТПЛ

С.А. Меренкова

" ____ " _____ 20 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБОУ "Погранично-таможенно-правовой лицей"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом РФ.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации. (Гл. 29, ст. 189 ТК РФ).

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 189 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка:
- могут быть использованы в государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях:

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников. (гл. 29, ст. 190 ТК РФ).

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждениях на видных местах.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме (гл. 11 ст. 63, 64 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой - у работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в лицей предъявляет:

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (часть дополнительно включена с 7 января 2011 года Федеральным законом от 23 декабря 2010 года N 387-ФЗ).

- справку о психиатрическом освидетельствовании;
- трудовую книжку, оформленную на бумаге, либо выписку из электронной трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении - для граждан России в возрасте от 14 до 16 лет; удостоверение беженца в РФ, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России - для граждан иностранных государств);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 214 ТК РФ, Закон "Об образовании").

2.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или профессиональными стандартами, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

2.5. До подписания трудового договора при приеме на работу(а также при переводе работающего работника на другую работу в лице) администрация обязана ознакомить работника под роспись:

- с Уставом лицея и коллективным договором;
- с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.6. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку (ст. 68 ТК РФ).

2.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (гл. 11 ст. 67 ТК РФ).

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.9. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении.

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

2.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.11. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.12. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.13. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, в течении 50 лет..

2.14. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.15. Отказ в приеме на работу:

2.15.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации образовательного учреждения, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Так, не может быть отказано в приеме на работу (заключении трудового договора по основаниям статей ТК гл. 11 ст. 64), а также специалисту в случае, когда образовательное учреждение подавало в учебное заведение заявку на такового.

2.15.2. В соответствии с законом администрация образовательного учреждения обязана предоставить работу лицам, ранее состоящим в трудовых отношениях с данным учреждением, на основании статей ТК РФ: 170, 391, 396, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

Законодательством могут быть предусмотрены и др. случаи, когда администрация образовательного учреждения обязана заключить трудовой договор с ранее работающим в школе работником.

2.16. Перевод на другую работу:

2.16.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и др. условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на др. работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника (гл. 12 ст. 72 ТК РФ).

2.16.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.16.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.74 гл.12 Т К РФ).

2.16.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статьями 72 гл. 12 ТК РФ).

2.16.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на др. рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с

изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества уч-ся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 73 гл. 12 ТК РФ).

2.17.. Прекращение трудового договора:

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

2.17.2 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 гл. 13 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и (или) Закона РФ "Об образовании", послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст.80 ТК РФ);
- выплачивать работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

2.18.. Днем увольнения считается последний день работы.

2.19.. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

3.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право:

3.1.1. Управлять образовательным учреждением и персоналом и принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения.

3.1.2. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.3. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.

3.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательного учреждения, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава лица.

3.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты образовательного учреждения в порядке, определяемом Уставом лица.

3.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

3.2.1. Соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3.2.2. Разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение.

- 3.2.3. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами.
- 3.2.4. Принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство.
- 3.2.5. Выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах (контрактах).
- 3.2.6. Осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников.
- 3.2.7. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 3.2.8. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 3.2.9. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ.

4.1. Работник имеет право на:

- 4.1.1. Работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации.
- 4.1.2. Производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований охраны труда.
- 4.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в лицее системой оплаты труда.
- 4.1.4. Отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников.
- 4.1.5. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения.
- 4.1.6. На получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ.
- 4.1.7. Возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- 4.1.8. Объединение в профессиональные союзы и др. организации, представляющие интересы работников.
- 4.1.9. Индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения.
- 4.1.10. Получение в установленном порядке досрочную трудовую пенсию при достижении педагогического стажа в 2020г – 26,5 лет
в 2021г – 28 лет
в 2022г – 29 лет
в 2023г – 30 лет.

4.1.11. Длительный отпуск до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством (гл. 11, ст. 65 ТК РФ).

4.2.2. Строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом "Об образовании", Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов "Должностные обязанности" и "Должен знать" тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минобрнауки РФ и Госкомвуза РФ от 31.08.95г. №463/1268 с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ и Госкомвуза РФ от 14.12.95г. №622/1646 (далее ТКХ), должностными инструкциями.

4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

4.2.4. Соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

4.2.5. Содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте.

4.2.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.2.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и др. материальные ресурсы.

4.2.8. Быть вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей.

4.2.9. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии и Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

4.2.10. Педагогические работники лицея обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях – незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях – при первой возможности сообщить администрации лицея.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ) образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором (контрактом), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. (Закон "Об образовании", п.5 ст.55).

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам

образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Объем учебной нагрузки (пед. работы) согласно п.66 Типового положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, др. конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.5. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, а также других случаев, попадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ).

5.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на др. работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на др. работу в том же учреждении на все время простоя либо в др. учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.7. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения.

5.8. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией лицея с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.9. Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания пед. совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.11. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 40 и 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.12. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения.

5.13. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

5.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха, по желанию работника

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.15. Работникам непрерывно действующих образовательных учреждений запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации.

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а последующие часы - в двойном размере.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного учреждению фонда заработной платы (фонда оплаты труда).

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась без перерыва.

5.16. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Оплата труда педагогических работников и др. категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, весенних и летних каникул уч-ся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные ст.157 ТК РФ.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.18. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до начала календарного года (ст. 123 ТК РФ) текущего года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ)

Ежегодно отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника;

По соглашению между работником и работодателем отпуск переносится на другой срок в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед.

5.19. Педагогическим и другим работникам лица запрещается:

5.19.1. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

5.19.2. Отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

5.19.3. удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);

5.19.4. Курить в помещении образовательного учреждения.

5.20. Администрации лица запрещается:

5.20.1. Привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. Разрешается освобождать обучающихся по письменному заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения должного надзора и принятия разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей.

5.20.2. Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий.

5.20.3. Созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.

5.20.4. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора лица или его заместителя. Вход в класс после начала урока разрешается только директору лица и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока, а также в присутствии учащихся, работников лица и родителей (законных представителей) обучающихся.

VI. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ, КАЧЕСТВЕННУЮ И РЕЗУЛЬТАТИВНУЮ РАБОТУ

6.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении детей, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетными грамотами.

6.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

6.4. Результативная работа поощряется, осуществляемыми в соответствии с Положением об оплате труда. Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы.

VII. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192, ст.193 ТК РФ):

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

7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и др. дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ).

Так, согласно Закону РФ "Об образовании" (п.3 ст.56) помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора(контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.5. При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей (п.5 ст.81 ТК РФ) общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

7.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.9 Дисциплинарное взыскание применяется к работнику непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.10. В соответствии со ст. 193 ТК РФ дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.11. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.12. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ст. 193ТК РФ).

7.14. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 66 ТК РФ).

7.15. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и (или) в суд.

7.16. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст. 194 ТК РФ).

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Руководители учреждений образования при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться отраслевой программой "Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда на 2015-2020 годы", Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003г №1/29 о порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, учет и расследование несчастных случаев проводятся в соответствии со ст 227-231 ТК РФ, формы документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, утвержденные постановлением Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. №73 и приказом Минздравсоцразвития РФ от 15 апреля 2005 г. №275, степень тяжести

повреждения здоровья определяется медицинским учреждением в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 24 февраля 2005 г. № 160

8.3. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

8.5. Руководители обязаны выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8.6. Руководители образовательных учреждений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством актами Российской Федерации и ее субъектов.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором лицея с учетом мнения трудового коллектива.

С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в лицей работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в лицее.

Принято с учетом мнения
Педагогического совета
30.12.2015г
Протокол №3

Принято с учетом мнения
совета трудового
коллектива
30.12.2015
Протокол №2

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ "ПТПЛ"
С.А. Меренкова
Приказ № 353-о
от 30.12.2015г

ПОЛОЖЕНИЕ
о соотношении учебной и другой педагогической работы
в пределах рабочей недели или учебного года для педагогических работников
МБОУ "Погранично-таможенно-правовой лицей" г. Пскова

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе нормативных документов, регламентирующих трудовое право педагогических работников, нормы рабочего времени педагогических работников:
- Трудовой Кодекс РФ;
 - Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года;
 - Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 “О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре”;
- 1.2. Настоящее положение определяет соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года для педагогических работников.
- 1.3. К педагогическим работникам относят должности: учитель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ, воспитатель группы продленного дня.

2. Продолжительность рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников

2.1. В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2.1.1. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1). Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю:

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

2). Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю:

- учителям 1 – 11 классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы (в том числе адаптированные образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);
- педагогам дополнительного образования;

3). Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

25 часов в неделю:

- воспитателям в группах продленного дня в адаптивных классах ;

30 часов в неделю:

- воспитателям в группах продленного дня;

20 часов в неделю:

- учителям логопедам.

2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

2.2.1. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

2.2.2. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

2.2.3. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях: учителям 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

2.2.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в МБОУ "Погранично-таможенно-правовой лицей".

2.2.5. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем МБОУ "Погранично-таможенно-правовой лицей".

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Соотношение другой педагогической работы по отношению к учебной не должно быть больше 1:1 от норм рабочего времени учителя в пределах рабочей недели за ставку заработной платы.

2.2.6. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

2.2.7. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется циклограммой работы образовательной организации, графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, другими организационно-распорядительными документами, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательной деятельности, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в МБОУ "Погранично-таможенно-правовой лицей" в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с соответствующей

дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

2.2.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.2.9. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере, определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем работы которой регулируется образовательным учреждением.

2.2.10. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, предусматривающих в первые два месяца «ступенчатый» метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

2.2.11. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для учащихся, воспитанников образовательных организаций и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

2.2.12. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

2.2.13. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул учащихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

2.2.14. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

2.2.15. Периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) для учащихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

2.2.16. В периоды отмены учебных занятий в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе на основании приказа по образовательной организации.

2.2.17. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных учреждений, устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором

3. Определение учебной нагрузки педагогическим работникам

3.1. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБОУ "Погранично-таможенно-правовой лицей". Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, должна соответствовать требованиям трудового законодательства.

3.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

3.3. Преподавательская работа в том же учреждении для педагогических работников считается внутренним совместительством.

3.4. Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях в пределах 1,0 ставки и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

3.5. Установленная педагогическим работникам по тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3.6. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год в сентябре текущего учебного года. В апреле-июне текущего учебного года может проводиться предварительная тарификация на следующий учебный год в целях повышения качества расстановки кадров и обеспечения кадровой политики. При невыполнении по независящим от педагогического работника причинам объема установленной учебной нагрузки, уменьшение заработной платы не производится.

Согласовано
Председатель трудового коллектива
МБОУ «ПТПЛ»
_____ Е.В. Курчанова
« 26 » декабря 2019 г.

Утверждено
директор МБОУ «ПТПЛ»
_____ С.А. Меренкова
« 28 » декабря 2019 г.
Приказ № 377-о от 28.12.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

Об установлении перечня, размеров и условий осуществления стимулирующих выплат. Принято на совете трудового коллектива протокол №3 от 26.12.2019г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об установлении перечня, размеров и условий осуществления стимулирующих выплат работникам МБОУ «Погранично-таможенно-правовой лицей» разработано на основании Закона Псковской области от 7 октября 2010 года №1006-ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области», Закона Псковской области от 26 декабря 2014 года №11468-ОЗ «О внесении изменений в Закон Псковской области "Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области», Постановления Администрации Псковской области от 27.03.2015г. №161 "Об утверждении положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Псковской области и муниципальных образовательных учреждений".

1.2. Настоящим Положением устанавливаются стимулирующие выплаты работникам лицея на 2019/2020 учебный год с 01.09.2019г по 31.08.2020г. Положение может пролонгироваться и в следующем году в случае отсутствия изменений в системе оплаты труда.

1.3. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, утверждается руководителем учреждения согласовывается с председателем трудового коллектива.

1.4. Положение является локальным нормативным актом лицея, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам МБОУ «Погранично-таможенно-правовой лицей»

1.5. На основании данного положения каждый педагогический работник имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

1.6. Настоящее Положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, задач модернизации российского образования, усиления материальной заинтересованности работников МБОУ «Погранично-таможенно-правовой лицей» в повышении качества образовательного, воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, укрепления и развития материально-технической базы.

1.7. Стимулирующие выплаты работникам лицея выплачиваются из фонда оплаты труда и внебюджетных средств.

II. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1.1. Ежемесячные стимулирующие выплаты являются дополнительной денежной выплатой.

2.1.2. Расходы на установление стимулирующих выплат в фонде оплаты труда государственным учреждениям (муниципальным общеобразовательным учреждениям, государственным органам) предусматриваются в размере не менее 30 процентов от объема средств, предусмотренных на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы).

2.1.3. Для реализации поставленных задач вводятся следующие виды стимулирующих выплат работникам:

- выплаты за интенсивность и эффективность работы;
- выплаты за отличное качество выполняемых работ
- надбавка за стаж работы.

2.1.4. При установлении доплат работникам лица учитывается следующее:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, проявления творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к служебному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами, большой личный вклад в развитие образования, форм и методов обучения и воспитания;
- методическая работа, обобщение и внедрение передового педагогического опыта в учебно-воспитательный процесс, работа над пособиями;
- активное участие в общественной жизни лица;
- неукоснительного соблюдения норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка лица

2.1.5 Для рассмотрения стимулирующих выплат педагогическим работникам лица создается комиссия, с обязательным включением в нее представителя трудового коллектива и органа, обеспечивающего общественный характер управления лицеем – Управляющий совет. Состав комиссии утверждается приказом директора лицея.

2.1.6. Ежемесячные стимулирующие выплаты устанавливаются по результатам работы комиссии по рассмотрению стимулирующих выплат педагогическим работникам лицея и устанавливаются приказом директора лицея в пределах фонда оплаты труда

2.1.7. Величина ежемесячной стимулирующей выплаты зависит от показателей по результатам работы за месяц.

2.1.8. Ежемесячная стимулирующая выплата может быть установлена за выполнение конкретного объема работ.

2.1.9. Ежемесячная стимулирующая выплата может не выплачиваться при грубом нарушении санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья детей, халатное отношение к имуществу учреждения, жалобы от детей и родителей, нарушение педагогической этики.

2.1.10. При наличии фонда экономии оплаты труда работникам выплачиваются :

2) единовременные премии в связи с юбилейными датами (достижение возраста 50, 55, 60 и далее каждые пять лет;

3) единовременная премия к профессиональному празднику.

2.1.11. Премия по итогам работы за месяц устанавливается в пределах фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными показателями эффективности.

Работники до 15 числа ежемесячно предоставляют в комиссию отчет о проделанной работе за месяц. Комиссия рассматривает данные отчеты и устанавливает сумму стимулирующих выплат.

2.1.12. Надбавка за стаж работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника в следующих размерах:

- 1) при стаже работы до 3 лет - 3 %;
- 2) при стаже работы от 3 до 5 лет - 5 %;
- 3) при стаже работы от 5 до 10 лет - 8 %;
- 4) при стаже работы от 10 до 15 лет - 10 %;
- 5) при стаже работы свыше 15 лет - 15 %.

Для установления надбавки за стаж работы в стаж работы засчитывается:

1) стаж работы в федеральных органах государственной власти, государственных органах области, органах местного самоуправления, федеральных государственных учреждениях, государственных учреждениях области и муниципальных учреждениях соответствующего вида экономической деятельности;

2) время работы на выборных должностях в органах законодательной, исполнительной власти и профсоюзных органах;

3) время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

4) время работы в образовательных организациях и учреждениях социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года;

5) время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

1. Критерии оценки деятельности педагогических работников для установления стимулирующих выплат

Критерии	Показатели	Сумма	
	1.1. Участие обучающихся в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях школьников, в различных конкурсах, смотрах и т.п.	<ul style="list-style-type: none"> • Федеральный уровень 500 • Региональный уровень 400 • Муниципальный уровень 300 • Школьный уровень 50 	
	1.2. Наличие призеров и победителей олимпиад, научно-практических конференций школьников, в различных конкурсах, смотрах и т.п.	<ul style="list-style-type: none"> • Федеральный уровень 2000 • Региональный уровень 1500 • Муниципальный уровень 1000 • Школьный уровень 500 	
	1.3. Организация, проведение и участие (на базе лица и др. организаций): - предметной недели - внеклассных мероприятий, экскурсий; - дни открытых дверей, праздники, конференции, встречи, общешкольные родительские собрания, родительский всеобуч и т.д.	за каждое мероприятие отдельно	250
	1.4. Процент качества обученности по итогам четверти и года (ИЗО, МХК, технология, физкультура, музыка, информатика)	90-100% в каждом классе	100

	1.5. Процент качества обученности по итогам четверти и года(русский язык, математика, английский язык)	1. 40-60% 2. 60-80% 3. 80-100%в каждом классе	100 150 200
	1.6. Процент качества обученности по итогам четверти и года(литература, история, физика, химия, география, биология, экономика)	1. 50-60% 2. 60-100% в каждом классе	100 150
Итоговая аттестация			
	1.7.Качественная подготовка выпускников к государственной аттестации (9кл.)	60-100% качества 40-60% качества	500 300
	1.8. Процент обучающихся, получивших на итоговой аттестации отметку «4» и «5» в 9-х кл.	1. 40-50% 2. 50-60% 3. 60-80% 4. 80-100%	200 500 1000 1500
	1.9. Процент обучающихся, подтвердивших и улучшивших отметку «4»-«5» по результатам РКМ	1. 40-50% 2. 50-60% 3. 60-80% 4. 80-100%	200 500 1000 1500
	1.10. Средний балл по предмету (в сравнении со среднегородским ЕГЭ)	не ниже среднеобластного или среднегородского показателя	2000
	1.11. Наличие обучающихся, набравших по итогам государственной итоговой аттестации за курс основной школы по всем предметам, не менее 70 баллов (11 кл.)	За каждого обучающегося	800
	1.13 ВПР, РКМ - проверка ВПР и заполнение протоколов - тестер и ассистент при проведении	за класс	800 300
Повышение уровня педагогического мастерства	1.14. Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства		3000
	1.15. Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	1 место	5000
		2 место	4000
		3 место	3000
	1.16. Руководство МО	на уровне города	2000
на уровне школы		2000	
1.17. Участие в работе методических (творческих) мастерских	<ul style="list-style-type: none"> • Федеральный уровень • Региональный уровень <ul style="list-style-type: none"> • Муниципальный уровень • Школьный уровень 	2000 1500 1000 500	

Распространение опыта работы			
	1.18. Открытые уроки:	на уровне:	
		школы	1000
		города	1500
		области	2000
	1.19. Выступления:	на уровне:	
		школы	1500
		города	2000
	области	3000	
	1.20. Публикации	Город	1500
		Область	2000
		Федерация	3000
		Интернет	3500
	1.21. Проведение внеклассных мероприятий	на уровне:	
		города	500
		области	700
	1.22. Качественная организация методической работы (конференции, семинары, МО)	За каждое мероприятие	500
Удовлетворенность участников образовательного процесса	1.23. Отсутствие жалоб	По итогам года	300
Соблюдение санитарно-гигиенических требований и охраны труда к организации учебно-воспитательного процесса	1.24. Отсутствие случаев травматизма	По итогам года	300
Исполнительская дисциплина	1.25. Ведение школьной документации в соответствии с нормативными требованиями (журнал, электронный журнал, дневники, личные дела)	количество журналов	100
	1.26. Замена уроков	1 урок	100
	1.27. За работу в центре методистом-тьютором с учащимися и педагогическим коллективом		500
	1.28. Качественная организация работы органов самоуправления		200
	1.29. За сложность и напряженность работы (организация работы по подготовке		1000 за каждое меропр

	<p>внутришкольного мониторинга по оценке знаний у обучающихся, за работу с электронными программами, за ведение электронного и бумажного документооборота с ГУО, УО, за информатизацию, высокий уровень организации и контроля образовательного процесса, за выполнение особо важных заданий, срочных непредвиденных работ, работы, связанные с диагностикой учебно-воспитательного процесса; подготовкой к научно-практическим мероприятиям и др. мероприятиям районного или областного уровня, научно-методической работой; своевременное обеспечение информационным материалом вышестоящие организации, обеспечение экспериментального режима в школе, подготовка и сдача отчетов на начало и конец учебного года, разработка программ, образцовое содержание кабинетов, подготовка педагогов к конкурсам пед. мастерства, участие в проведении ГИА и т.д)</p>		иятие
	1.30. За организацию и отчетность по питанию школьников (ответственный за организацию питания)		5000
	1.31. За своевременную сдачу отчетов по питанию		300
	1.32. Работа по благоустройству школьной территории (клумб, уборка), обустройству школьных помещений		500
	1.33. Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся	начальники лагерей	3000
	1.34 Организация каникулярного отдыха учащихся		300
	1.35. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы		1000
	1.36. За ведение протоколов совещаний педагогического совета, планерок (за протокол)		300
	1.37. Ответственный за сайт и контент-фильтрацию		1000

Работа классного руководителя	1.38. Охват горячим питанием	90- 100%	250
		70 – 90%	200
		50 – 70%	150
	1.39. Ведение базы «Открытая школа» (ответственный за базу)		2000
	подача информации для базы		500
	1.40. Наличие в классах детей из социально-неблагополучных семей и детей требующих особого педагогического внимания (указать кол-во детей)	При отсутствии нарушений, за работу	100
1.41. Организация работы по профориентации в 9кл, 10и 11 кл.	За каждое мероприятие	150	
	1.42 Проведение дополнительных занятий с обучающимися	за час	300
	1.43. За классное руководство при наличии второго класса		1000

Критерии оценки деятельности работников для установления стимулирующих выплат

2. Заместитель директора по УВР, педагогические работники, исполняющие дополнительные обязанности заместителей директора по УВР и методисты			
Уровень исполнительской дисциплины	2.1. соблюдение требований ведения документации;	Качественное ведение документации, отсутствие нарушений и замечаний.	100
	2.2. соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции;	отсутствие замечаний	100
	2.3. своевременность сдачи отчетов, информации, сведений и т.п;	отсутствие нарушений и замечаний	100
	2.4. своевременность выполнения приказов, распоряжений;	отсутствие нарушений и замечаний.	100
	2.5. отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций, директора		100
Условия осуществления образовательного процесса	2.6. проведение инструктажей по ГИА;	Журнал инструктажей	100
	2.7. проведение инструктажей по поездкам;	Журнал инструктажей	100
	2.8. подготовка специалистов к РКМ, ВПР и ГИА;	Журнал	500
	2.9. проведение сезонных инструктажей по технике безопасности;	Записи в журналах	100
	2.10. проведение итоговых совещаний по внутришкольному контролю;	Протокол	100
	2.11. проведение общешкольных родительских собраний;	Протокол	700
	2.12. Подготовка и проведение педагогических советов	Протокол	2500
	2.13. административное дежурство;	за каждое дежурство	300

	2.14.проведение административных контрольных работ;	Отчет	500
	2.15.организация и проведение общешкольных мероприятий;	Отчет	500 (за каждое мероприятие)
	2.16.организация и проведение на базе лицея мероприятий разного уровня;	Отчет	1000
	2.17. организация и проведение социально-психологического тестирования;	Отчет	500
	2.18.участие в подборе и расстановке педагогических кадров;		500
	2.19.Высокий уровень подготовки и проведения итоговой и промежуточной аттестации		1000
	2.20.Организация методической работы в лицее и наставничества		500
	2.21.Участие в методической работе (выступление с докладами)		500
	2.22.Издательская деятельность педагогов		500
	2.23.Организация и проведения мероприятий, повышающих авторитет лицея у родителей, общественности(дни открытых дверей, праздники, конференции, встречи, общешкольный родительские собрания, родительский всеобуч)		500 (за каждое мероприятие)
	2.24.Качественная организация замещений уроков, оформления б/л, ведения табеля рабочего времени педагогических работников		2000
	2.25.За сложность и напряженность работы(организация работы по подготовке		

	<p>внутришкольного мониторинга по оценке знаний у обучающихся, за работу с электронными программами, за ведение электронного и бумажного документооборота с ГУО, УО, за информатизацию, высокий уровень организации и контроля образовательного процесса, за выполнение особо важных заданий, срочных непредвиденных работ, работы, связанные с диагностикой учебно-воспитательного процесса; подготовкой к научно-практическим мероприятиям и др. мероприятиям районного или областного уровня, научно-методической работой; своевременное обеспечение информационным материалом вышестоящие организации, обеспечение экспериментального режима в школе, подготовка и сдача отчетов на начало и конец учебного года и т.д)</p> <p>2.26. Выполнение плана внутришкольного контроля, высокий уровень контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса</p> <p>2.27. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы</p> <p>2.28. Работа с платными дополнительными услугами</p> <p>2.29. Организация работ групп продленного дня</p> <p>2.30. Ответственный за информатизацию</p> <p>2.31. за разработку и постоянную корректировку образовательной программы лица</p> <p>2.32. За руководство научно-методическим советом</p> <p>2.33. За разработку и</p>		<p>500 за каждое мероприятие</p> <p>500</p> <p>1000</p> <p>500</p> <p>500</p> <p>1500</p> <p>1000 (за программу)</p> <p>1000</p> <p>1000</p>
--	--	--	---

	<p>корректировку рабочих программ</p> <p>2.34. За ведение научно-методической работы в лицее</p> <p>2.35 Составление и корректировка расписания</p> <p>2.36. Заполнение тарификации</p> <p>2.37. Контроль за реализацией выполнения ФГОС</p> <p>2.38. Контроль и организация проведения аттестации педагогических работников</p> <p>2.39. Организация и проведение РКМ, ВПР и ГИА</p> <p>2.40. Организация и проведение заседаний ШНО</p> <p>2.41. Ведение региональной базы «Открытая школа»</p> <p>2.42. Организация внеурочной деятельности</p> <p>2.43. Ведение базы по аттестатам</p> <p>2.44. Исполнение обязанностей организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности</p>		<p>за программу</p> <p>5000</p> <p>2500</p> <p>1000</p> <p>1000</p> <p>500</p> <p>2500</p> <p>500</p> <p>2000</p> <p>500</p> <p>2000</p> <p>5000</p>

3. Заместитель директора по АХВ			
Уровень исполнительской дисциплины	3.1.соблюдение требований ведения документации;	Качественное ведение документации, отсутствие нарушений и замечаний.	500
	3.2.образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции;	отсутствие замечаний	100
	3.3.своевременность сдачи отчетов, информации, сведений и т.п.;	отсутствие нарушений и замечаний.	500
	3.4.своевременность выполнения приказов, распоряжений;	отсутствие нарушений и замечаний.	200
	3.5.отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций, директора	отсутствие нарушений и замечаний.	100
	3.6.контроль за исполнением смет		100
	3.7.постоянный контроль за установленными квотами по расходованию электроэнергии, воды, тепла		100
Условия осуществления образовательного процесса	3.8.финансовые условия (привлечение внебюджетных средств, рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств);	количество внебюджетных средств, количество договоров дарения	500
	3.9.Заполнение журналов с инструктажами;	замечаний нет	500
	3.10.материально-технические условия: контроль за сохранностью этого оборудования;	замечаний нет	200
	3.11.проведение ремонтных работ,	сроки ремонта не задерживаются конкретный перечень работ	1000
	3.12.организация сезонной уборки территории,		1000
	3.13.выполнение требований по организации светового режима,	результат контроля	500

	3.14.обеспечение безопасности образовательного учреждения;		500
	3.15.выполнение предписаний по обеспечению санитарно-гигиенических условий процесса обучения:	замечаний нет	500
	3.16.контроль за выполнением текущих заявок на устранение неисправностей и неполадок в помещениях учреждения:	по результатам контроля	300
	3.17.своевременное списания основных средств и материалов: -своевременно		100
	3.18.Работа по ФЗ-44		3000
	3.19. Своевременное заполнение баз данных		1000
	3.20. Качественная организация работы с подрядчиками		1000
	3.21. за сложность и напряженность в работе (за выполнение особо важных заданий, срочных непредвиденных работ и т.д.)	за каждое мероприятие	500

4. Педагог-библиотекарь, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-логопед

Уровень исполнительской дисциплины(<u>Педагог-библиотекарь, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-логопед</u>)	4.1. образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции;	Качественное ведение документации, отсутствие нарушений и замечаний.	100
	4.2.своевременность сдачи отчётов, информации, сведений и т.п.;	отсутствие замечаний.	100
	4.3. своевременность выполнения приказов, распоряжений;	отсутствие нарушений и замечаний.	100
	4.4. отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций, директора образовательного учреждения;	отсутствие нарушений и замечаний.	100
Информационно-библиотечное обслуживание (<u>Педагог-библиотекарь</u>)	4.5.процент охвата чтением: 100%	наличие читательских формуляров	500
	90%		400
Работа с фондами (<u>Педагог-библиотекарь</u>)	4.6. мероприятия для педагогического коллектива	конкретные материалы	по 500 за каждое мероприятие
	4.7. наличие каталогов и карточек;	каталоги, карточки	100
Участие в образовательном процессе (<u>Педагог-библиотекарь</u>)	4.8. заказ учебников (количество, привлекаемые средства)	своевременно	500
	4.9. участие в общешкольных проектах;	конкретные материалы	300 за каждый проект
	4.10. совместные проекты с учителями, классными руководителями;	конкретные материалы	500
	4.11. разработка сценариев и проведение массовых мероприятий;	конкретные материалы	500 за каждое мероприятие
	4.12. библиотечные уроки (наличие программы, расписания);	конкретные материалы разработанные программы	150 за урок
Условия осуществления образовательного процесса(педагог-психолог, педагог-логопед)	4.13. ведение кружков, клубов;		500
	4.14. положительная динамика в исправлении отклонений в развитии, восстановлении нарушенных функций;	результаты контрольных мероприятий	100

	<p>4.15. положительная динамика у учащихся в процессе обучения;</p> <p>4.16. консультации педагогических работников и родителей по применению специальных методов и приёмов оказания помощи детям, имеющим отклонения в развитии;</p> <p>4.17. создание и реализация проектов и программ по преодолению проблем в процессе обучения и воспитания;</p> <p>4.18. создание проектов и программ по обеспечению комфортного климата в коллективе;</p> <p>4.19. создание проектов и программ по препятствующим выгоранию педагогов школы</p>	<p>конкретные случаи</p> <p>журнал консультаций</p> <p>программы</p> <p>программы</p>	<p>100</p> <p>100</p> <p>500</p> <p>500</p> <p>500</p>
условия осуществления образовательного процесса(социальный педагог)	<p>4.20. пропуски уроков обучающимися без уважительной причины: положительная динамика</p> <p>4.21. консультации педагогических работников и родителей по применению специальных методов и приёмов оказания помощи детям;</p> <p>4.22. создание и реализация проектов и программ по преодолению проблем в процессе обучения и воспитания;</p> <p>4.23. проведение тематических родительских собраний;</p> <p>4.24. динамика отсутствия правонарушений среди обучающихся;</p> <p>4.25. посещение неблагополучных семей;</p> <p>4.26. работа административного совета школы;</p>	<p>журнал учета посещаемости</p> <p>журнал регистрации</p> <p>программы</p> <p>материалы</p> <p>акты</p> <p>протоколы совета</p>	<p>100</p> <p>100</p> <p>500</p> <p>500</p> <p>200</p> <p>150</p> <p>250</p>
Содействие социализации обучающихся (педагог-психолог, социальный педагог)	<p>4.27. профориентация</p> <p>4.28. формирование общей</p>		<p>100 за каждое мероприятие</p> <p>100</p>

	культуры у обучающихся;		за каждое мероприятие
Внедрение ИКТ в деятельность библиотеки (Педагог-библиотекарь)	4.29. работа с АИБС;		200
	4.30. организация проектной деятельности на библиотечных уроках с использованием ИКТ;	материалы уроков, презентаций	500
	4.31 ведение сайта библиотеки;	наличие сайта	1500
Методическая работа (Педагог-библиотекарь, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-логопед)	4.32. подготовка учащихся к конкурсам;	результаты работы	500
	4.33. разработка программы (концепции) развития;	программа	1000
Профессиональное развитие (Педагог-библиотекарь, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-логопед)	4.34. повышение квалификации (участие в курсах, семинарах);	квалификационн ая книжка	50
	4.35. участие в конференциях на различных уровнях; Федеральный Региональный Муниципальный Школьный	материалы	2000
			1000
			500
			300
	4.36. победы в конкурсах на различных уровнях: Федеральный Региональный Муниципальный Школьный	дипломы	5000
3000			
1500			
500			
4.37. наличие публикаций: -издательская деятельность - монографии - статьи в предметных журналах - методические пособия - методические рекомендации - сборники - тезисы		1000 за публикацию	
4.38. За сложность и напряженность в работе (за выполнение особо важных заданий, срочных непредвиденных работ и т.д.)		500	
	4.39. Ведение базы «Открытая школа»		2000
	4.40. Проведение социально-психологического тестирования		5000

--

5. Секретарь учебной части и диспетчер образовательного учреждения

Уровень исполнительской дисциплины:	5.1. соблюдение требований ведения делопроизводства	Качественное ведение документации, отсутствие нарушений и замечаний.	500
	5.2. ведение базы данных работников учреждения,		1000
	5.3. ведение документации,	отсутствие нарушений и замечаний.	500
	5.4. оформление дополнительных соглашений;		2000
	5.5. ведение базы обучающихся;		1000
	5.6. осуществление приема заявлений от родителей 1 классов		2000
	5.7. осуществление приема заявлений от родителей 2-11 классов		700
	5.8. оформление приказов;		500
	5.9. работа с архивом;		500
	5.10. за работу с проездными билетами для учащихся		500
	5.11. образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции;		100
	5.12. своевременность сдачи отчетов, информации, сведений и т.п.;		500
	5.13. своевременность выполнения приказов, распоряжений, ведение и оформление протоколов		500 +

	5.14. за подготовку документов для архивного управления		1000
Сотрудничество с военным комиссариатом	5.15. учёт военнообязанных	отсутствие замечаний	500
Сотрудничество с медицинскими организациями	5.16. оформление документов для медицинских комиссий		500
	5.17. за сложность и напряженность в работе (за выполнение особо важных заданий, срочных непредвиденных работ, ведение протоколов и т. д)	за каждое мероприятие	500
	5.18.Исполнение обязанностей организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности		5000

6. Технический персонал			
	7.1. проведение генеральных уборок (стирка штор, заклеивание окон, мытье стен, плафонов, окон, уборка пыли с предметов)		500
	7.2. содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений (качественная уборка санузлов, мытье сантехники, кафельной плитки, полов санузлов, содержание в чистоте кабинок туалетов, отсутствие неприятных запахов в помещениях туалетов)		300
	7.3. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок		300
	7.4. За активное и качественное проведение ремонтных работ		1000
	7.5. За снос травы и уборку наледи на кровле		500
	7.6. Ответственному за электрохозяйство		1500
	7.7. За сложность и напряженность в работе(за выполнение особо важных заданий, срочных непредвиденных работ, аварийных работ)		от 1000 за каждое мероприятие
	7.8. Отсутствие нарушений пропускного режима, содержание рабочего места(вахты) в чистоте		500

Приложение 4

**Положение об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Погранично-таможенно-правовой лицей»**

Согласовано

с советом трудового

Коллектива МБОУ «ПТПЛ»

Председатель

_____ Е.В.Курчанова

Утверждаю

директор МБОУ «ПТПЛ»

_____ С.А.Меренкова

Настоящее Положение об оплате труда работникам МБОУ «Погранично-таможенно-правовой лицей» разработано на основании Закона Псковской области «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области» от 7 октября 2010 года, Закона Псковской области от 26 декабря 2014 года №11468-ОЗ «О внесении изменений в Закон Псковской области "Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области», Постановления Администрации Псковской области от 27.03.2015г. №161 "Об утверждении положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Псковской области и муниципальных образовательных учреждений".

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

I. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

1. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

Продолжительность рабочего времени:

- 36 педагогической работы в неделю: воспитателям дошкольных групп; педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; старшим вожатым; преподавателям-организаторам ОБЖ, методистам, старшим методистам, педагогам-библиотекарям, методистам

- 30 часов педагогической работы в неделю: воспитателям, инструкторам по физической культуре.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы)

- 18 часов в неделю: учителям 1-11 (12) классов образовательных учреждений; педагогам дополнительного образования;

- 20 часов в неделю: учителям-логопедам;

- 24 часа в неделю: концертмейстерам;

- за 25 часов педагогической работы в неделю: воспитателям группы продленного дня, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и

особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

2. За часы педагогической работы, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

4. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям начальных классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

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

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов в неделю, установленную за ставку заработной платы;

- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

6. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю:

1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

7. Должностной оклад преподавателю-организатору (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) устанавливается с учетом ведения им преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год.

8. Учебная нагрузка учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске

II. Порядок расчета заработной платы работников

1. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников образовательных учреждений

1. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников образовательных учреждений, занимающих должности общепрофессиональных профессий рабочих, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются отдельным актом Администрации области.

2. Размеры должностных окладов руководителей образовательных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения.

3. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, устанавливаются следующие.

Размеры должностных окладов педагогических работников указанных образовательных учреждений устанавливаются на норматив рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы).

РАЗМЕРЫ

должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)
работников образовательных учреждений, осуществляющих
образовательную деятельность по образовательным программам
начального общего, основного общего, среднего
общего образования, дополнительным общеобразовательным
программам

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня"		
1 квалификационный уровень	секретарь учебной части	7191
Профессиональная квалификационная группа "Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня"		
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения;	7523
Профессиональная квалификационная группа "Педагогические работники"		
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	8077
2 квалификационный уровень	Социальный педагог, исполняющий функции "школьного инспектора"	9073
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог 1 квалификационной категории	8519

2 квалификационный уровень	социальный педагог, исполняющий функции "школьного инспектора" 1 квалификационной категории	9515
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог высшей квалификационной категории	8906
2 квалификационный уровень	Социальный педагог, исполняющий функции "школьного инспектора" высшей квалификационной категории	10013
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог;	8519
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; 1 квалификационной категории	8961
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; высшей квалификационной категории	9405
4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший методист; тьютор	8851
4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший методист; тьютор 1 квалификационной категории	9294
4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший методист; тьютор высшей квалификационной категории	9736
4 квалификационный уровень	Учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь	9736
4 квалификационный уровень	Учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь 1 квалификационной категории	10234
4 квалификационный уровень	Учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь высшей квалификационной категории	10711

4. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников образовательных учреждений подлежат ежегодной индексации. Размер и дата проведения указанной индексации устанавливаются законом области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

II. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

1. Работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) повышение оплаты труда за работу в ночное время;
- 2) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 3) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 4) доплата за расширение зон обслуживания;
- 5) доплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

6) повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

7) доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда.

2. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника образовательного учреждения в пересчете на час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

3. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за день или час работы сверх месячной нормы рабочего времени.

4. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размерах, на срок и в порядке, определенных по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата педагогическим работникам за увеличение объема работы устанавливается в следующих размерах:

1) за проверку письменных работ обучающихся, кроме учителей (преподавателей) русского языка, математики, иностранных языков, начальных классов, - в размере до 15,00 рублей за работы одного учащегося в месяц;

2) за проверку письменных работ обучающихся учителям (преподавателям) русского языка, математики, иностранных языков, начальных классов (за каждый предмет) - в размере до 30,00 рублей за работы одного учащегося в месяц;

3) за выполнение функций классного руководителя - 10% должностного оклада (оклада);

4) за заведование кабинетами, мастерскими, залами, пришкольными участками - до 5% должностного оклада (оклада) в зависимости от объема материальных ценностей и вклада работника в оформление данного объекта (помещения) и при условии заключения с работником договора о материальной ответственности.

Доплаты педагогическим работникам за увеличение объема работы устанавливаются локальными актами образовательных учреждений на основании решения

тарификационной комиссии.

5. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, имеющими степень секретности "секретно", без проведения проверочных мероприятий, в размере 5% должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны".

6. Повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в процентах от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) и осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда.

Размеры повышений определяются по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда).

По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) локальным актом образовательного учреждения утверждается перечень профессий и должностей работников с указанием конкретных размеров повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размерах не менее 4% и не более 7% должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

Размеры повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по видам, уровням и (или) направленности реализуемых образовательных программ работникам образовательных учреждений устанавливается следующие.

Если по условиям труда или специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

РАЗМЕРЫ

повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по видам, уровням и (или) направленности реализуемых образовательных программ работникам государственных образовательных учреждений Псковской области и муниципальных образовательных учреждений

Образовательные организации по видам, уровням и (или) направленности реализуемых образовательных программ	Процент повышения к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
Работникам, работающим непосредственно с обучающимися, воспитанниками: образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи; специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья; групп для обучающихся, воспитанников и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в классах образовательных учреждений иных типов; школ-интернатов для детей с ограниченными возможностями здоровья	15
Учителям за индивидуальное обучение на дому больных детей при наличии соответствующего медицинского заключения; за	10

индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	
---	--

7. Доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, производится в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за расчетный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда.

III. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам

1. Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяется на основе среднего должностного оклада работников, относимых к основному персоналу соответствующего образовательного учреждения, и повышающего коэффициента, определенного в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

Перечень должностей, относимых к основному персоналу образовательных учреждений, приведен ниже.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, относимых к основному персоналу государственных образовательных учреждений Псковской области и муниципальных образовательных учреждений

N п/п	Группы образовательных учреждений	Перечень должностей работников
1	Государственные и муниципальные образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; школы-интернаты всех видов, специальные (коррекционные) школы, специальные учебно-воспитательные учреждения открытого типа, санаторные школы-интернаты	Воспитатель; старший воспитатель; учитель; преподаватель; учитель-логопед; учитель-дефектолог; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; мастер производственного обучения; инструктор по физкультуре; инструктор по труду; педагог-психолог
2	Иные образовательные учреждения	Методист; тьютор; специалист; заведующий отделом; социальный педагог; учитель-дефектолог; учитель-логопед; педагог-психолог; врач-специалист (психиатр, нарколог, врач ЛФК); инструктор по гигиеническому воспитанию; программист; юрисконсульт; инженер

Для расчета среднего должностного оклада работников, относимых к основному персоналу образовательного учреждения, принимаются должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) основного персонала образовательного учреждения по действующему на дату установления должностного оклада руководителя данного учреждения штатному расписанию.

Величина среднего должностного оклада определяется как среднее арифметическое должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) указанных работников.

При изменении должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников основного персонала образовательного учреждения одновременно производится перерасчет должностного оклада руководителя образовательного учреждения.

2. Размер повышающего коэффициента, устанавливаемого к должностному окладу руководителя образовательного учреждения, определяется исходя из масштаба управления образовательным учреждением, определяемого в зависимости от объемных показателей деятельности различных групп образовательных учреждений.

РАЗМЕРЫ

повышающих коэффициентов, устанавливаемых к должностным окладам руководителей государственных образовательных учреждений Псковской области и муниципальных образовательных учреждений

Группы образовательных учреждений	Размер повышающего коэффициента
I	4
II	3
III	2,5
IV	2

3. Объемные показатели деятельности различных групп образовательных учреждений определяются путем суммирования количества баллов, рассчитанных исходя из показателей деятельности образовательного учреждения.

Объемные показатели деятельности различных групп муниципальных образовательных учреждений

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
Муниципальные общеобразовательные учреждения			
1	Количество обучающихся	Из расчета на каждого обучающегося	0,3
2	Количество детей дошкольного возраста в группах (отделениях) при общеобразовательных учреждениях	Из расчета на каждого ребенка дошкольного возраста	0,1
3	Наличие филиалов, учебно-курсовых пунктов, интерната при школе	За каждое структурное подразделение:	
		до 30 человек	до 10
		от 31 до 50 человек	до 20

		свыше 50 человек	до 30
4	Организация подвоза обучающихся	Из расчета на каждого обучающегося	0,1
5	Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Из расчета на каждого обучающегося	0,5

4. Масштаб управления образовательным учреждением определяется по группам образовательных учреждений

Группы муниципальных общеобразовательных учреждений

Сумма баллов по объемным показателям	Группа учреждений
Свыше 300	I
От 201 до 300	II
От 101 до 200	III
До 100	IV

5. Компенсационные выплаты руководителю образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с разделом II настоящего Положения.

6. Стимулирующие выплаты руководителю образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего Положения соответствующим главным распорядителем бюджетных средств с учетом исполнения образовательным учреждением государственного (муниципального) задания и критериев эффективности деятельности возглавляемого им образовательного учреждения.

32. Заработная плата руководителя образовательного учреждения по основной должности (без учета внутреннего совмещения) не может быть выше предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя образовательного учреждения и средней заработной платы работников образовательного учреждения, который составляет 1 к 4.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Соотношение средней заработной платы руководителя образовательного учреждения и средней заработной платы работников образовательного учреждения рассчитывается в 2015 году за период с 01 июня по 31 декабря 2015 года, в последующие годы - с 01 января по 31 декабря соответствующего календарного года.

33. Должностные оклады (оклады) заместителей руководителей и главных бухгалтеров образовательных учреждений устанавливаются в следующих размерах:

первого заместителя руководителя образовательного учреждения - 90 процентов должностного оклада руководителя соответствующего образовательного учреждения;

заместителей руководителя образовательного учреждения и главного бухгалтера образовательного учреждения - от 70 до 80 процентов должностного оклада руководителя соответствующего образовательного учреждения.

34. Компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты заместителям руководителя образовательного учреждения, главному бухгалтеру образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с разделами II и IV настоящего Положения.

IV. Виды и порядок установления стимулирующих выплат

21. Работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- 1) премии по итогам работы;
- 2) выплаты за интенсивность и эффективность работы;
- 3) выплаты за отличное качество выполняемых работ;
- 4) надбавка за стаж работы.

22. Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставки заработной платы).

23. Перечень стимулирующих выплат, размеры и условия их начисления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами образовательных учреждений в пределах фонда оплаты труда.

Размеры стимулирующих выплат определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда с учетом эффективности и качества работы работников образовательного учреждения.

При определении размеров стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителей образовательных учреждений) учитывается мнение соответствующего профсоюзного органа или иного избранного работниками представителя (представительного органа).

24. Надбавка за стаж работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника.

25. Для установления надбавки за стаж работы в стаж работы засчитывается:

1) стаж работы в федеральных органах государственной власти, государственных органах области, органах местного самоуправления, федеральных государственных учреждениях, государственных учреждениях области и муниципальных учреждениях соответствующего вида экономической деятельности;

2) время работы на выборных должностях в органах законодательной, исполнительной власти и профсоюзных органах;

3) время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

4) время работы в образовательных организациях и учреждениях социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года;

5) время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

V. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда образовательных учреждений

35. Фонд оплаты труда образовательных учреждений формируется на календарный год исходя из объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение деятельности соответствующего образовательного учреждения, доходов от платных услуг и иных источников в соответствии с законодательством.

36. Фонд оплаты труда образовательных учреждений включает в себя средства на выплату работникам должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), компенсационных и стимулирующих выплат.

37. Расходы на установление компенсационных выплат в фонде оплаты труда образовательных учреждений предусматриваются в объемах фактических начислений.

38. Расходы на установление стимулирующих выплат в фонде оплаты труда образовательных учреждений предусматриваются в размере не менее 30 процентов от объема средств, предусмотренных на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы).

Для осуществления стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений главные распорядители бюджетных средств централизуют 15 процентов средств фонда оплаты труда, предусмотренных на выплату должностных окладов руководителям образовательных учреждений.

39. Средства фонда оплаты труда направляются на оплату труда работников и расходуются в соответствии с настоящим Положением.