

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЛИЦЕЙ № 41»

426072, г. Ижевск, ул. Молодежная, 61 тел/факс: 36-81-90, e-mail: liceum41@rambler.ru
ИНН1834300067 КПП184001001

От работодателя:

Директор
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Удмуртской Республики «Лицей № 41»



Т.В. Анисимова

«31» 10 2020 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Удмуртской Республики «Лицей № 41»



В.Ф. Чуракова

«31» 10 2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Удмуртской Республики «Лицей № 41»

на 2021, 2022, 2023 год(ы)

Коллективный договор с Приложениями
принят на общем собрании работников
ГБОУ УР «Лицей № 41»
«__» _____ 2020 года.
(Протокол от 03.11.2020 № 8)



Проведена уведомительная регистрация

(наименование органа по труду)

Дата _____

Регистрационный номер _____

М.П. _____

(ф.и.о., должность и подпись лица,
проводившего регистрацию)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЛИЦЕЙ № 41»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Удмуртской Республики «Лицей № 41».

1.2. Коллективный договор заключен на основе и в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», республиканским отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской Республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2018г.г. (далее – Соглашение).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя и установления согласованных мер по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, а также установлению дополнительных социально-трудовых, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными действующими нормативными правовыми актами.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Организация ГБОУ УР «Лицей № 41» в лице его представителя – директора Анисимовой Татьяны Владимировны (далее работодатель)
- работники, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя – руководителя первичной профсоюзной организации Чураковой Веры Фопеновны (далее – профсоюз).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей);

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст.30,31 ТК РФ).

1.7. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.8. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования образовательной организации, изменения типа государственного учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.10. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

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

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

1.15. Ежегодно, в течение срока действия коллективного договора, стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

1.16. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, создаваемой в организации для ведения переговоров, а также лично лицами, подписавшими коллективный договор.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО и УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ в УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

- Руководствуясь основными принципами социального партнерства, изложенными в ТК РФ **стороны обязуются совместно:**

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения,
- добиваться повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников образовательного учреждения

- в целях соблюдения и охраны прав работников, предусмотренных законодательством, по мере необходимости (нарастания социальной напряженности в коллективе) обращаться к учредителю организации, в органы исполнительной и законодательной власти Удмуртской Республики, в вышестоящие профсоюзные структуры для решения следующих вопросов:

- проведения индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

- финансирования мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников в процессе их трудовой деятельности; охрану труда и пожарную безопасность; проведения специальной оценки условий труда.

- проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников образовательного учреждения;

- организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров (на бюджетной основе);

- осуществления на бюджетной основе оздоровительных мероприятий и организации санаторно-курортного лечения работников образовательных организаций их детей;

- компенсацию найма жилья и затрат на коммунальные услуги (отопление и освещение) педагогическим работникам образовательных учреждений в сельской местности;

- выплаты единовременного пособия молодым педагогическим работникам, окончившим образовательные учреждения педагогического профессионального образования и впервые приступившим к работе по полученной специальности,

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. признавать руководящие выборные органы первичной профсоюзной организации (председателя профсоюзного комитета, профсоюзный комитет) единственными представителями трудового коллектива, ведущими коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющими интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социальных льгот и гарантий членам коллектива;

2.1.2. знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а

также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, школьную газету, сайт и др.).

2.1.3. организовывать систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством и обеспечивать ее финансирование при наличии фонда.

2.1.4. предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором,

2.1.5. сотрудничать с выборным органом первичной профсоюзной организации (профком), своевременно рассматривать конструктивные предложения и требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров,

2.1.6. обеспечивать участие представителей Профсоюза в работе Совета образовательного учреждения, совещаний, комиссий и других мероприятиях,

2.1.7. включать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в коллегиальные органы управления образовательного учреждения.

2.1.8. принимать локальные нормативные акты с учетом мнения профсоюза в соответствии с требованиями трудового законодательства

2.1.9. совместно с государственным органом управления образования, учредителем образовательной организации обеспечивать полное и своевременное финансирование образовательного учреждения в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законами о федеральном и республиканском бюджетах.

2.2. Профсоюз обязуется:

2.2.1. содействовать эффективной работе образовательного учреждения, а также предотвращению в образовательном учреждении коллективных трудовых споров.

2.2.2. обеспечивать в соответствии с Уставом Профсоюза представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников образовательного учреждения.

2.2.3. направлять работодателю в установленные ТК РФ сроки свое мотивированное мнение (согласование), при принятии локальных нормативных актов, требующих учета мнения, а также расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

2.2.4. сообщать работодателю и учитывать его мнение при планировании мероприятий, организуемых профсоюзом

2.2.5. оказывать помощь членам Профсоюза в вопросах применения трудового законодательства, коллективного договора, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.2.6. использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.2.7. способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.2.8. вносить предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

2.2.9. осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКАМИ

3.1. Стороны договорились о том, что:

3.1.1. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором образовательного учреждения.

3.1.2. Наименования должностей и профессий работников образовательного учреждения должны соответствовать наименованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, и «Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

3.1.3. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного работника в образовательном учреждении.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом образовательного учреждения, отраслевым территориальным соглашением, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.2.2. Трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключать на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.2.3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, осуществлять только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут

быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора только в связи с изменением числа классов-комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных программ.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и является приложением к соответствующему трудовому договору.

3.3. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

3.4. Профсоюз обязуется:

3.4.1. Разъяснять работникам необходимость заключения трудового договора в письменном виде

3.4.2. Осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий трудового договора.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.14 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

4.2. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, тренеров-преподавателей, педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;

- ненормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

4.3. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»).

Педагогам с учетом учебной нагрузки (не более 24 часов в неделю) предусмотреть один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.4. В соответствии с законодательством для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

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

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, трудовым договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (Приложение № 2).

4.5. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.6. Общим выходным днем является воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников образовательных учреждений 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 организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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, а также в соответствии с положениями действующего законодательства (ст. 113 ТК РФ).

4.7. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе, к замещению работников, находящихся в ежегодном отпуске, в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

4.8. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Другим работникам образовательных учреждений ежегодно предоставляется не менее 28 оплачиваемых календарных дней отпуска. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.9. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск может предоставляться вне графика.

Отдельным категориям работников, в случаях, предусмотренных Трудовым

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

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.10. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска или его части на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательным, локальными нормативными актами учреждения образования.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.11. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 31 мая 2016 г. № 644 г. Москва "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года"

4.12. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда (ст. 117 ТК РФ).

4.13. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее 3 календарных дней. Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, либо могут предоставляться в каникулярное время.

4.14. Работникам по их письменному заявлению может предоставляться краткосрочный отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.15. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством.

V.ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Стороны договорились о том, что:

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

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

5.1.1. Система оплаты труда работников государственного образовательного учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Положение об оплате труда учреждения является приложением к коллективному договору

5.1.2. В основе системы оплаты труда образовательной организации лежит Постановление Правительства Удмуртской Республики от 15 июля 2013 г. № 315 "Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики".

Система оплаты труда включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики;
- 3) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики, за счет всех источников финансирования;
- 4) условия оплаты труда руководителей организаций и учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.1.3. Система оплаты труда работников организаций, учреждений устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов

5.1.4 Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца. Выплаты производить 29 и 14 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

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

5.1.5. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, направлять на выплаты социального характера, на социальную поддержку педагогических работников, не связанную с осуществлением ими трудовых функций в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 1).

5.1.6. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплату труда производить как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника

5.1.7 Работа в выходной день и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Работнику, отработавшего в выходной или нерабочий день, предоставляется другой день отдыха, в удобное для производства время. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.1.8. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

При приостановлении образовательной деятельности учреждения в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и обучающихся, работникам образовательного учреждения сохраняется выплата средней заработной платы.

5.1.9. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливать не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада).

5.1.10. Устанавливать доплату за работу в ночное время в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада), должностного оклада работникам охраны (сторожам) образовательных учреждений.

5.1.11. При совмещении профессии (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего

работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

5.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и сроки выплаты заработной платы работникам несет работодатель - руководитель образовательной организации.

5.4. Работодатель обязан:

5.4.1. Включить в состав тарифно-квалификационной комиссии представителя от профсоюза.

5.4.2. Не менее одного раза в год знакомить каждого работника о составных частях заработной платы, фиксируя его ознакомление в письменном виде.

5.4.3. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника обо всех составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.4.4. Утверждать форму расчетного листка с учетом мнения (по согласованию с) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

5.5. Работники:

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

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

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

5.6. Профсоюз обязуется:

5.6.1. Принимать участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных актов образовательного учреждения, касающихся работников.

5.6.2. Осуществлять общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Стороны договорились о том, что необходимо:

6.1. Совместно с профсоюзом обеспечить в учреждении создание комиссии по охране труда из равного количества представителей работодателя и профсоюзного комитета и условий для их общественной работы; проводить трехступенчатый административно - общественный контроль, не реже одного раза в месяц – «День охраны труда».

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219, 220, 212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.2.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, с последующей их сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.2.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Со всеми сотрудниками проводить инструктажи по охране труда согласно Положения о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями, работниками, обучающимися и воспитанниками ГБОУ УР «Лицей №41».

Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

6.2.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.2.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами (Приказ №997н Минтруда и Соцзащиты РФ от 09.12.2014 и Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н). (Приложения № 4,5)

6.2.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ч. III ст. 221 ТК РФ).

6.2.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.2.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

6.2.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.ст. 227 – 231 ТК РФ) в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

6.2.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой

опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.2.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

6.2.12. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.13. Предоставлять профсоюзу для общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда оперативно принимать меры к их устранению.

Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований; не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний. (ст. 212, 213 ТК РФ)

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

6.2.16. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

6.2.17. Совместно с профсоюзным комитетом организовать обучение членов комиссий по охране труда.

6.2.18. Ввести в штат учреждения специалиста по охране труда или привлечь специалиста, оказывающего услуги в области охраны труда на основе гражданско-правового договора.

6.2.19. Участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

6.3. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

6.3.1. Администрация:

Обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России.

Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения.

Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.

Доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательного учреждения.

Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в квартал.

Организует и проводит в образовательном учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений».

Готовит инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений.

Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах.

Осуществляет систематические осмотры территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения).

Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

6.4. Профсоюз обязуется:

Осуществлять совместно с работодателем контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

участвовать в расследовании несчастных случаев

участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда

6.5. Работники обязуются:

- Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

- Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

- Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7. Стороны договорились о том, что:

7.1. В целях социальной защиты работников, работодатель обязуется:

7.1.1. Предоставлять работникам учреждения свободные от работы дни без сохранения заработной платы по письменному заявлению по следующим причинам:

- бракосочетание работника - 2 дня;

- бракосочетание детей – 1 день;

-смерть детей, родителей, супруга, супруги - 2 дня;
-переезд на новое место жительства – 1 день;
-проводы детей на службу в армию - 1 день;
-проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 11 класса в день последнего звонка – 1 день.

-при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;

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

7.1.3. Выплачивать работникам образовательных учреждений при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере должностного оклада.

7.2. Профсоюз обязуется:

7.2.1. Оказывать по возможности содействие членам Профсоюза (ходатайствовать) в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

7.2.2. Содействовать решению вопросов санаторного курортного оздоровления членов профсоюза и их детей, в том числе и за счет государственного и республиканского бюджета.

7.2.3. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.2.4. Осуществлять общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, выборных органов первичной профсоюзной организации в соответствии с ТК РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством (гл. 58 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другие законодательные акты).

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

8.2. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ.

8.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, а также по инициативе работодателя проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст. 82, 373 ТК РФ.

8.4. Предоставлять профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, электронной почтой, «интернетом», оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.5. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений одновременно с выдачей заработной платы.

8.6. В случае, если работник уполномочил профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации добровольный взнос, в размере 1% денежных средств из всей заработной платы работника (ст. ст. 30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные и добровольные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. За работу в интересах коллектива за счет средств учреждения производить ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации в размере не менее 400 рублей (ст. 377 ТК РФ).

8.8. Для проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и заместителей председателя первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятиях.

8.9. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст. 374, 376 ТК РФ).

Председатель первичной профсоюзной организации, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 373, 374, 376 ТК РФ).

Увольнение председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается, помимо общего порядка увольнения (ст. 373 ТК РФ) только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

8.10. Предоставлять профсоюзу по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.11. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав советов и комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению, и других.

8.12. С учетом мнения или по согласованию (выбрать один из вариантов) выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (часть третья ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- система оплаты и стимулирования труда (ст. 129, 144, 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

8.13. По вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций), учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 371, 372 ТК РФ.

8.14. Заблаговременно информировать и предоставлять председателю выборного органа первичной профсоюзной организации или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательным учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

8.15. Содействовать деятельности профсоюзной организации образовательного учреждения.

8.16. Предоставлять возможность профсоюзу, членам комиссий, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением здоровых и безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

9. Профсоюз обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 29, 30 ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно договорной взнос, установленный коллективным договором на счет профсоюзной организации.

Участвовать в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, ст. 11, 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.2. Инициировать и организовать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать его и осуществлять контроль за его выполнением;

9.3. Обеспечить ведение и сохранность документов первичной профсоюзной организации, в том числе заявлений о вступлении в Профсоюз, заявлений о выходе, исключении из Профсоюза, заявлений о безналичном перечислении членских профсоюзных взносов, заявлений о безналичном перечислении добровольных взносов с работников, не являющихся членами Профсоюза;

9.4. Совместно с работодателем создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах;

9.5. Организовать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

9.6. Представлять информацию о деятельности первичной профсоюзной организации в вышестоящие выборные профсоюзные органы.

9.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п. 10 ст. 86 ТК РФ).

9.8. Совместно с работодателем сформировать комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе – комиссию по охране труда образовательного учреждения. Для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний избирать уполномоченного профкома по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

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

9.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу с членами профсоюза и с членами их семей.

9.11. Периодически (не менее одного раза в учебном году) организовывать учебу профсоюзного актива.

9.12. Совместно с руководителем образовательного учреждения обеспечить правовое просвещение работников (не менее одного раза в учебном году).

9.13. На основании приказов работодателя участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.14. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном оздоровлении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

9.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с Положением о выдаче материальной помощи.

9.16. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;

- соблюдением норм и правил охраны труда;

- своевременной выплатой заработной платы, пособий, оплата которых осуществляется из средств фонда социального страхования;

- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждение и др.;

- выполнением коллективного договора, районного, республиканского соглашения в образовательной организации, соглашения по охране труда;

- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам;

- своевременным перечислением средств в пенсионный фонд.

9.17. Заслушивать сообщения руководителя образовательного учреждения о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, реализаций социальных гарантий и льгот работникам учреждения. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

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

9.19. Не менее двух раз в год информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза. Обеспечить наличие профсоюзного уголка в образовательном учреждении и его систематическое обновление.

9.20. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их трудовых правах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза, в том числе содействовать работе негосударственного пенсионного фонда «Образование и наука», учредителем которого является Общероссийский Профсоюз Образования.

9.21. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

9.22. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

9.23. Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений.

9.24. Осуществлять систематическое поощрение профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываются на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Представляют друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

10.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.28, 5.29, 5.30, 5.31, 5.32, 5.33 КоАП РФ).

10.4. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергавшемуся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП РФ).

10.5. Работодатель обязан:

10.5.1. В течение семи дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.5.2. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

10.5.3. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора не реже чем один раз в учебный год.

10.5.4. Произвести, в случае необходимости, оплату услуг экспертов, специалистов и посредников, которые привлекались к участию в коллективных переговорах.

10.6. Профсоюз обязуется:

10.6.1. Не реже чем один раз в учебный год организовать и провести заседание выборного органа первичной профсоюзной организации по вопросам контроля за выполнением действия коллективного договора.

10.6.2. Проинформировать учредителя образовательного учреждения, вышестоящие профсоюзные органы о фактах нарушения трудового законодательства или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором.

10.6.3. Потребовать от учредителя образовательного учреждения расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК, часть вторая п. 2 ст. 30 Федерального закона о Профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности),

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЛИЦЕЙ № 41»

426072, г. Ижевск, ул. Молодежная, 61 тел/факс: 36-81-90, e-mail: liceum41@rambler.ru
ИНН1834300067 КПП184001001

**Перечень приложений
к коллективному договору ГБОУ УР «Лицей № 41»**

1. Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Удмуртской Республики «Лицей № 41».
2. Правила внутреннего трудового распорядка работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 41».
3. Соглашение по охране труда.
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение их моющими и обезвреживающими средствами.

УТВЕРЖДЕНО

Директором ГБОУ УР «Лицей № 41»
(Приказ от 31.10.2020 № 83/1 – од)

**Положение
об оплате труда работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Удмуртской Республики
«Лицей № 41»**

Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15 июля 2013 года № 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики» (с изменениями), и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений (с изменениями).

1. Общие положения

1.1. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждения, в том числе и особенности оплаты труда медицинских, библиотечных и других работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность в учреждении.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утверждённым постановлением Правительства Удмуртской Республики;

3) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утверждённым постановлением Правительства Удмуртской Республики, за счет всех источников финансирования;

4) условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

1.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС).

Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

1.5. Положение принимается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников в установленном законодательством порядке.

2. Основные условия оплаты труда

2.1. Должностные оклады, ставки заработной платы работников образования устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	10 260
	2 квалификационный уровень	11 080
	3 квалификационный уровень	11 140
	4 квалификационный уровень	11 200
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	8 444

2.2. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2.3. Должностные оклады работников культуры устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Должностной оклад (руб.)
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	8 429

2.4. Должностные оклады медицинских работников устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Оклад, должностной оклад (руб.)
--	-------------------------	---------------------------------

Средний медицинский и фармацевтический персонал	3 квалификационный уровень	8 402
---	----------------------------	-------

2.5. Должностные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем учреждения, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	8 391
	2 квалификационный уровень	8 402
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	8 402
	2 квалификационный уровень	8 407
	3 квалификационный уровень	8 429
	4 квалификационный уровень	8 434
	5 квалификационный уровень	8 444
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	8 407
	2 квалификационный уровень	8 413
	3 квалификационный уровень	8 429
	4 квалификационный уровень	8 439

2.6. Должностные оклады работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются руководителем учреждения, на основе отнесения профессий рабочих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	8 381
	2 квалификационный уровень	8 386

Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	8 391
	2 квалификационный уровень	8 402

2.7. Должностные оклады служащих по должностям, не отнесенным к ПКГ, устанавливаются руководителем учреждения в следующих размерах:

Должность	Оклад, должностной оклад (руб.)
Специалист по охране труда, ассистент по оказанию технической помощи	8 407
Специалист по охране труда II категории	8 413
Специалист по охране труда I категории	8 429
Специалист по кадрам	8 407

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплата по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в учреждении, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается доплата в размере не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Перечень работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом учреждения по итогам аттестации рабочего места.

3.4. Доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях.

3.5. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Доплата за специфику работы в учреждении устанавливается:

- педагогическим работникам за ведение уроков с углубленным изучением предметов в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.
- педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

3.7. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам учреждения, выполняющим в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

3.8. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

3.9. Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом учреждения в пределах фонда оплаты труда.

3.10. К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: классное руководство, проверка письменных работ, заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (далее – дополнительная работа).

Размеры выплат за дополнительную работу и порядок их установления определяются настоящим Положением в пределах фонда оплаты труда.

3.11. Выплаты компенсационного характера производятся как основным работникам учреждения, так и совместителям.

3.12. Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) денежное вознаграждение по итогам работы;
- 3) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

4.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, периодичность и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяются локальными нормативными актами учреждения в установленном законодательством порядке.

4.3. В целях стимулирования работников, а также поощрения работников за выполненную работу в учреждении работникам устанавливаются следующие денежные вознаграждения:

- 1) по итогам работы за месяц, квартал, год;
- 2) за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 3) единовременные денежные вознаграждения.

4.4. Денежное вознаграждение по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

4.5. Денежное вознаграждение за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

4.6. Работникам организации, учреждения выплачиваются единовременные денежные вознаграждения:

при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;

при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики;

при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики;

к профессиональным праздникам;

в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50,55,60,65,70,75 лет со дня рождения);

при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

Размеры и порядок исчисления единовременных денежных вознаграждений (**в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном размере**) определяются в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

4.7. Работникам учреждения на основании приказа руководителя учреждения производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почётное звание;

выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания;

выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

4.8. При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

Надбавка за квалификационную категорию производится педагогическому работнику по той должности, по которой он аттестовался и не распространяется на другие занимаемые им должности.

4.9. При наличии у работника учреждения почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины, устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника учреждения двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

4.10. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 20 или 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы соответственно.

Ежемесячные доплаты за наличие ученой степени, ежемесячная надбавка за наличие ученого звания устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Ежемесячная надбавка и доплата за наличие ученой степени устанавливается с даты вступления в силу решения (приказа) Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома доктора наук и кандидата наук.

4.11. За ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением, руководителем учреждения устанавливаются надбавки в соответствии с локальным нормативным актом организации, учреждения, принимаемым в порядке, предусмотренном законодательством, в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

5. Условия оплаты труда отдельных категорий работников

5.1. Основная часть месячной заработной платы педагогических работников учреждения, определяется путём умножения суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почётное звание и доплаты за специфику работы в организации на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю на ставку.

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы учителей, для которых учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

5.2. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу выплачиваются ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

5.3. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу определяются один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, и закрепляются в тарификационных списках.

5.4. Установленная основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх установленного объема учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

Учителям и педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачиваются:

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу, установленные до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

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

5.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета ежемесячных выплат стимулирующего характера, установленных до начала нового учебного года, основной части месячной заработной платы, выплат за дополнительную работу, установленных на период предшествующий началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.6. Педагогическим работникам, поступившим на работу во время летних каникул, заработная плата до начала учебного года выплачивается из расчета должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в учреждении.

5.7. Оплата труда педагогических работников за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников, производится дополнительно по часовым ставкам.

5.8. При замещении свыше двух месяцев производится перерасчет основной части месячной заработной платы преподавателей со дня начала замещения за все часы фактической учебной нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 5.1. настоящего Положения.

5.9. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

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

5.10. Размер оплаты за один час указанной педагогической и преподавательской работы педагогических работников учреждения определяется путем деления суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в учреждении за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

5.11. Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты.

Ставки почасовой оплаты труда определяются путем умножения 2400 рублей на размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

На ставку почасовой оплаты труда начисляется районный коэффициент.

При определении абсолютного размера ставки почасовой оплаты труда округление осуществляется до целого рубля в сторону увеличения.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

КОЭФФИЦИЕНТЫ СТАВОК ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ К ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях; рабочие, работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования, слушатели курсов	0,20	0,15	0,10
Студенты	0,25	0,20	0,10
Аспиранты, слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководящих работников и специалистов	0,30	0,25	0,15

5.12. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

5.13. Заработная плата руководителя учреждения, учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.14. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются:

руководителю учреждения – министром образования и науки Удмуртской Республики;

заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру – руководителем учреждения.

5.15. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой учреждение отнесено по объемным показателям его деятельности (далее – группы по оплате труда) в следующих размерах:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей / должностные оклады, руб.			
	I	II	III	IV

Руководитель образовательной организации	14 393	13 765	13 079	12 453
--	--------	--------	--------	--------

5.16. Должностной оклад заместителей руководителя учреждения, а также главного бухгалтера устанавливается руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Должность	Размер должностного оклада
Главный бухгалтер	12 954
Заместитель директора	12 954

5.17. Руководителю учреждения устанавливается выплата компенсационного характера:

выплата по районному коэффициенту;

Выплата по районному коэффициенту руководителю организации, учреждения устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.18. Руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

денежное вознаграждение по итогам работы;

иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

5.19. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителю определяются министром образования и науки Удмуртской Республики с учетом результатов деятельности учреждения в целом, индивидуальных показателей работы руководителя учреждения, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

5.20. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена руководителю учреждения за работу, направленную на развитие учреждения, применение новых методик обучения.

5.21. Руководителю учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почетное звание;

надбавка за наличие ученой степени в размерах и порядке, предусмотренных пунктом 4.9. настоящего Положения;

иные выплаты, предусмотренные правовыми актами, утвержденными министром образования и науки Удмуртской Республики.

5.22. Руководителю организации, имеющему высшую квалификационную категорию, устанавливается надбавка за квалификационную категорию в размере 10 процентов должностного оклада.

5.23. При наличии у руководителя учреждения почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю учреждения, устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада;

руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у руководителя учреждения двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору руководителя.

5.24. Выплаты денежных вознаграждений руководителя учреждения устанавливаются приказом министра образования и науки Удмуртской Республики с учетом результатов деятельности учреждения, оцениваемых на основании качественных и количественных показателей, характеризующих результативность деятельности учреждения.

Порядок и размеры денежных вознаграждений руководителя учреждения устанавливаются ежегодно министром образования и науки Удмуртской Республики в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключенному с руководителем учреждения.

5.25. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются приказом министра образования и науки Удмуртской Республики в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы образовательной организации, учреждения на основании соответствующих правовых актов, утвержденных министром образования и науки Удмуртской Республики.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностному окладу руководителя учреждения в процентном отношении, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного пунктом 5.15. настоящего Положения.

5.26. С учетом условий труда заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- 1) выплата по районному коэффициенту;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.27. Заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливается выплата по районному коэффициенту в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.28. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и других), устанавливаются заместителям руководителя организации, учреждения и главному бухгалтеру в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

5.29. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.30. Выплаты компенсационного характера (за исключением районного коэффициента), устанавливаемые в процентах к должностному окладу заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного пунктом 5.16. настоящего Положения.

5.31. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру руководителем учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- денежное вознаграждение по итогам работы;
- иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

5.32. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты устанавливаются руководителем учреждения с учетом результатов деятельности учреждения в целом, индивидуальных показателей работы заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера,

характеризующих исполнение их должностных обязанностей в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в установленном законодательством порядке.

5.33. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру за работу, направленную на развитие организации, учреждения, применение новых методик обучения, а также в иных случаях в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в установленном законодательством порядке.

5.34. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру руководителем учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

надбавка за почетное звание;

надбавка за наличие ученой степени в размерах и на условиях, предусмотренных пунктом 4.9. настоящего Положения;

иные выплаты, предусмотренные локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

5.35. При наличии у заместителей руководителя учреждения почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации, устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада;

заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у заместителей руководителя учреждения двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по их выбору.

5.36. В целях стимулирования заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера им устанавливаются денежные вознаграждения, предусмотренные пунктами 4.3. - 4.6. настоящего Положения. Решение о денежном вознаграждении принимается руководителем учреждения.

5.37. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру, устанавливаемые в процентном отношении к должностному окладу заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного пунктом 5.16. настоящего Положения.

5.38. Установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру осуществляется в пределах фонда оплаты труда организации, учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением, и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности.

5.39. Ответственность за своевременное установление и пересмотр выплат стимулирующего характера возлагается на руководителя учреждения.

6. Формирование фонда оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работников организации, учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели законом Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на соответствующий

финансовый год, а также средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

6.2. Фонд оплаты труда работников организации, учреждения состоит из: средств на выплату окладов рабочих, должностных окладов, ставок заработной платы;

средств на выплаты компенсационного характера;

средств на выплаты стимулирующего характера.

6.3. При утверждении фонда оплаты труда для осуществления выплат за дополнительную работу, относящихся к выплатам компенсационного характера, предусматриваются средства в пределах фонда оплаты труда в следующих размерах:

1) за классное руководство – 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждый класс-комплект в организации;

2) за проверку письменных работ – до 12% должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» до 70% штатной численности педагогических работников (учителей) организации;

3) за заведование кабинетами – до 8% должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» до 35% штатной численности педагогических работников организации;

4) за заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками – до 10% должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» за каждое перечисленное структурное подразделение в организации.

5) за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями – до 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую перечисленную комиссию, но не более чем на 10 комиссий по организации.

6.4. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее 20 процентов фонда оплаты труда.

Для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера средства на выплаты компенсационного характера и окладов рабочих не учитываются.

6.5. Порядок тарификации педагогических работников образовательных организаций утверждается приказом министра образования и науки Удмуртской Республики по согласованию с министром труда Удмуртской Республики.

7.1. Основания и предельные размеры выплат компенсационного характера

В учреждении устанавливаются следующие основания для установления выплат компенсационного характера:

№ п/п	Основания установления выплат	Предельный размер выплат (в % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы либо в абсолютном размере (руб.))
	Педагогическим работникам	
1.	Классное руководство, руб.	1 классы – 2 400 2-4 классы – 2 000 5 классы – 2 400 6-11 классы – 2 300

2.	Проверка письменных работ, %	Начальная школа, русский язык – 20%; Математика – 18%; Иностранный язык – 9%; Литература – 20%; Физика, химия, биология, экология, география, история, обществознание – 3%.
3.	Заведование - кабинетами, руб.	400
4.	Заведование методическими комиссиями, руб.	1 120
	Сторожем	
5.	за работу в ночное время (за каждый час работы в ночное время с 22 до 6 часов),%	35

7.2. Выплата компенсационного характера - ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя

1. Во исполнении подпункта «е» пункта 4 перечня поручений Президента Российской Федерации по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию от 24 января 2020 года № Пр-113 о выплатах ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство и в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», Постановления Правительства Удмуртской Республики № 401 от 28.08.2020 «О выплате ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций Удмуртской Республики и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы» установить выплату компенсационного характера - ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя – в размере 5000 руб. педагогическим работникам, исполняющих обязанности классных руководителей.

8. Основания и предельные размеры выплат стимулирующего характера

В учреждении устанавливаются следующие основания для установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, а также для иных выплат, направленных на стимулирование работника к качественному результату труда:

№ п/п	Основания установления выплат	Критерии и сроки для установления надбавки	Предельный размер выплат (в % от оклада (должностног
-------	-------------------------------	--	--

			о оклада), ставки зарботной платы либо в абсолютном размере (руб.)
	Администрации,	педагогическому	
	персоналу		
1.	За организацию и курирование работы по технике безопасности, пожарной безопасности, гражданской обороне и антитеррористической защищенности, %	устанавливается на время ведения работ	100
2.	За разработку и ведение нормативно-правовой базы, %	устанавливается на время ведения работ	100
3.	Подготовка документации к лицензированию образовательных программ, %	устанавливается на время ведения работ	50
4.	Подготовка документации к государственной аккредитации учреждения, %	устанавливается на время ведения работ	50
5.	Разработка и внедрение новых проектов и программ, %	устанавливается на время ведения работ	100
6.	Организация, координация и контроль инновационной, исследовательской, экспериментальной деятельности, %	устанавливается на время ведения работ	100
7.	Курирование педагогического процесса по направлениям деятельности, %	устанавливается на время ведения работ	100
8.	Ведение видео- и фотосъемки, монтаж видеофильмов, изготовление презентаций, подготовка экспозиций и оформление выставок, %	устанавливается на время ведения работ	100
9.	Администрирование и обновление официального сайта лица на Образовательном портале, %	устанавливается на время ведения работ	100
10.	Организация и курирование проекта по обеспечению молоком учащихся 1-4 классов в рамках РЦП «Детское и школьное питание» , руб.		3350
11.	Подготовка документов по аттестации педагогических работников, %	устанавливается на время ведения работ	100
12.	Мониторинг состояния здоровья обучающихся и планирование оздоровительной деятельности, %	Устанавливается на время ведения работ	60
13.	Подготовка выпускников с высокими показателями ЕГЭ, руб.	Надбавка м. б. разовой и	2000

		постоянной, устанавливается по результатам предыдущего учебного года	
14.	Применение прогрессивных форм организации труда, высокое качество обучения и воспитания, рост профессионального мастерства, высокие творческие и производственные достижения в работе, %	Надбавка м. б. разовой и постоянной, устанавливается по результатам предыдущего учебного года	50
15.	Подготовка призеров республиканских, федеральных, международных олимпиад, руб.	Надбавка м. б. разовой и постоянной, устанавливается по результатам предыдущего учебного года	500 – 2 000
16.	Организация, подготовка и проведение мероприятий республиканского, федерального уровней (в т.ч. – конкурсы, конференции, семинары и т.п.), %	Устанавливается на время ведения работ либо разовая надбавка	100
17.	Оформительские работы, %	Устанавливается на время ведения работ	50
18.	Организация работы оздоровительного (школьного) лагеря в каникулярное время, %	Устанавливается на время ведения работ	100
19.	Участие в инновационной, исследовательской, экспериментальной деятельности, руб.	Устанавливается на время ведения работ	1000 - 2000
20.	Организация и проведение культурно-массовых, спортивных мероприятий во внеурочное время, %	Устанавливается на время ведения работ	50
21.	Курирование обучающихся по направлениям деятельности, руб. (за счет средств от платных образовательных услуг)	Устанавливается на время ведения работ либо разовая надбавка	1000 - 2000
22.	Разработка, апробация и внедрение новых авторских образовательных программ, инновационных проектов, новых педагогических технологий, %	Устанавливается на время ведения работ	50
23.	Подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, выставках, соревнованиях, чемпионатах, конкурсах, конференциях, смотрах и т.п. %	Устанавливается на время ведения работ	50
24.	Организация туризма, работа с волонтерскими и скаутскими отрядами, %	Устанавливается на время ведения работ	50

25.	Ведение оздоровительной работы, %	Устанавливается на время ведения работ	50
26.	Работа по ПДД, %	Устанавливается на время ведения работ	50
27.	Организация общественно-полезного и оздоровительного труда, %	Устанавливается на время ведения работ	50
28.	Организация работы по профессиональной ориентации обучающихся, %	Устанавливается на время ведения работ	50
29.	Регулирование графика и качества питания, содержания меню обучающихся и сотрудников лицея в школьной столовой, составление соответствующей отчетности, %	Устанавливается на время ведения работ	60
30.	Курирование работы органов ученического самоуправления, %	Устанавливается на время ведения работ	50
31.	Курирование работы классов, обучающихся по альтернативным методикам, классов с расширенным изучением предметов, %	Устанавливается на время ведения работ	50
32.	Курирование работы профильных и предпрофильных классов, %	Устанавливается на время ведения работ	65
33.	Разработка методических материалов, рекомендаций, выпуск статей, сборников, другая издательская деятельность, %	Устанавливается на время ведения работ	50
34.	Выступление на семинарах, конференциях, педсоветах, заседаниях методических объединений; представление опыта учреждения на районном, городском, республиканском и федеральном уровнях %	Надбавка разовая	30
35.	Организация внеучебной деятельности, активная работа с родителями, %	Устанавливается на время ведения работ	50
36.	Выполнение функций председателя профсоюзной организации, руб.	Устанавливается на время ведения работ	400
37.			
	Работникам бухгалтерии		
38.	Составление хозяйственных договоров, %	Устанавливается на время ведения работ	50
39.	Подшивка бухгалтерских документов и подготовка к передаче в архив, %	Устанавливается на время ведения работ	60

40.	Составление и ведение регистров налогового учета, %	Устанавливается на время ведения работ	50
41.	Составление смет, %	Устанавливается на время ведения работ	50
42.	За исполнение обязанностей работника кадровой службы, %	Устанавливается на время ведения работ	100
	Заведующей библиотекой, библиотекаря		
43.	Составление и сопровождение электронной базы данных фонда учебной литературы, %	Устанавливается на время ведения работ	50
44.	Составление и сопровождение электронной базы данных фонда художественной литературы, %	Устанавливается на время ведения работ	50
	Секретарю		
45.	Подготовка, оформление и представление отчетности по питанию, %	Устанавливается на время ведения работ	50
	Обслуживающему персоналу		
46.	Приготовление дезинфицирующих растворов и подготовка инвентаря, %	Устанавливается на время ведения работ	50
47.	За расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, %	Устанавливается на время ведения работ	100
	Водителю		
48.	Содержание автомобиля в рабочем состоянии, %	Устанавливается на время ведения работ	100
	Рабочему по обслуживанию зданий		
49.	За внеплановый ремонт коммуникаций, ограждений, фундамента, хозяйственных построек, %	Устанавливается на время ведения работ	50
	Всем категориям работников		
50.	Совмещение профессий (должностей) (в зависимости от содержания или объема выполняемой работы), %	Устанавливается на время ведения работ	50
51.	Обслуживание компьютерной и множительной техники, руб.	Устанавливается на время ведения работ	1000

52.	Работа на множительном оборудовании, %	Устанавливается на время ведения работ	50
53.	Качественная подготовка учреждения к новому учебному году, %	Надбавка разовая	50
54.	Выполнение важных срочных работ, %	Надбавка разовая	100
55.	Выполнение должностных обязанностей временно отсутствующего работника, %	Устанавливается на время ведения работ по согласованию	100
56.	Выполнение других дополнительных работ, не предусмотренных должностными обязанностями работника (трудовым договором), %	Устанавливается на время ведения работ по согласованию	100
57.	Работа в Единой комиссии по осуществлению закупок %	Устанавливается на время ведения работ	100
58.	За исполнение обязанностей Контрактного управляющего, %	Устанавливается на время ведения работ	100
59.	Разъездной характер работы, %	Устанавливается на время действия условий	60
60.	Организация, ведение и контроль платных образовательных услуг, руб. (за счет средств от платных образовательных услуг)	Устанавливается на время ведения работ	15000
61.	Заведование пришкольным участком, руб.	Устанавливается на время ведения работ	1000
62.	За организацию работы, ведение, сопровождение и мониторинг электронного журнала, %	Устанавливается на время ведения работ	100
63.	За организацию, проведение, сопровождение, мониторинг и контроль Всероссийской олимпиады школьников, %	Устанавливается на время ведения работ	100
64.	За работу в составе рабочей группы по Проекту «STEM – лаборатория как пространство формирования универсальных учебных действий обучающихся», руб.	Устанавливается на время ведения работ	1000
65.	Учет и ведение алфавитных книг обучающихся, %	Устанавливается на время ведения работ	20
66.	Оформление и выдача «Билетов школьника», школьной карты, %	Устанавливается на время ведения работ	10
67.	Регистрация прибывших и выбывших учеников в электронном журнале, %	Устанавливается на время ведения работ	10

68.	Планирование и координация системы персонифицированного дополнительного образования «Портал – Навигатор», %	Устанавливается на время ведения работ	100
69.	Ведение раздела «Новости» на официальном сайте лица на Образовательном портале, %	Устанавливается на время ведения работ	50

Приказом директора учреждения, надбавки могут устанавливаться в денежном выражении (в рублях). Максимальный размер таких надбавок, в переводе на проценты к должностным окладам, не может превышать предельных размеров тех процентов, которые указаны по каждому виду надбавок выше.

9. Основания и предельные размеры денежных вознаграждений

В учреждении устанавливаются следующие основания для денежных вознаграждений:

№ п/п	основания для денежного вознаграждения	предельный размер денежного вознаграждения (руб.)
Все категории работников		
1.	За долголетний, добросовестный труд, личный вклад в воспитание подрастающего поколения и в честь юбилея: 50,55,60,65,70,75 лет	15000
2.	К праздникам: День учителя, Новый год, 8 Марта, 23 февраля	15000
3.	По итогам работы за учебный год, квартал, календарный год	15000
4.	В связи с награждением грамотами: Устиновского ОНО Управления образования Администрации г. Ижевска МОиН Удмуртской Республики Государственного совета УР	15000
5.	За вклад в развитие образовательной деятельности учреждения	15000
6.	За совершенствование форм и методов обучения и воспитания	15000
7.	За освоение новых образовательных программ	15000
8.	За успешное проведение культурно-досуговых и спортивно-оздоровительных мероприятий	15000
9.	За участие в профессиональных конкурсах «Педагог года»	15000
10.	По случаю юбилейных дат со дня создания учреждения	15000
11.	В связи с присвоением почетного звания «Заслуженный работник образования Удмуртской Республики»	15000

Денежное вознаграждение не выплачивается:

- временным работникам;
- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;

- работникам, находящимся в ученическом отпуске;
- работникам, принятым с испытательным сроком на время испытательного срока;
- работникам, подвергнутым дисциплинарному взысканию (за месяц, когда взыскание было наложено).

10. Основания и предельные размеры выплат по оказанию материальной помощи

№ п/п	основания для оказания материальной помощи	Размер материальной помощи (рублей)
Все категории работников		
1.	На проведение дорогостоящего лечения, приобретение дорогостоящих лекарств, проведение операций работникам школы (с подтверждением)	5000
2.	На погребение в связи со смертью работника и близких родственников: — в связи со смертью работника — в связи со смертью близких родственников работника	5000 5000
3.	В связи с тяжелым материальным положением работника школы	5000
4.	В связи со стихийными бедствиями на ликвидацию их последствий, пожарами, крупными кражами и другими экстремальными ситуациями	5000
5.	В других случаях, по решению директора учреждения	5000

Оказание материальной помощи работникам учреждения, в том числе заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру производится в пределах фонда оплаты труда работников учреждения в соответствии с настоящим положением, утверждаемым директором учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника.

Оказание материальной помощи директору учреждения производится в пределах фонда оплаты труда работников учреждения на основании приказа министра образования и науки Удмуртской Республики.

11. Заключительные положения.

1. Установленные работникам выплаты могут быть приостановлены (аннулированы) администрацией учреждения при нехватке средств, необходимых для данных выплат, в порядке, определенном трудовым законодательством.

2. Основанием для установления (снятия) работникам выплат могут быть:

- действующее трудовое законодательство и другие нормативные акты Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- решения (предписания) органов, контролирующей финансовую деятельность учреждения;
- Коллективный договор;

- настоящее Положение;
- локальные нормативные акты учреждения;
- ходатайства органов самоуправления учреждения;
- ходатайства руководителей структурных подразделений учреждения и заместителей директора учреждения;
- решения директора учреждения;
- личное заявление работника;
- условия заключенного с работником трудового договора.

3. Выплаты денежных вознаграждений и материальной помощи производятся одновременно с очередной выплатой заработной платы за отработанный месяц.

4. Настоящее Положение не регламентирует поощрительные выплаты, а также выплаты стимулирующего и компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, решениями органов государственной власти.

5. Настоящее Положение является приложением к коллективному договору и действует с «01» октября 2020г. по «31» августа 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации

ГБОУ УР «Лицей №41»

В.Ф. Чуракова

Приложение № 2 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием работников
ГБОУ УР «Лицей № 41»
(Протокол от 27.10.2020 № 8)

УТВЕРЖДЕНО
Директором ГБОУ УР «Лицей № 41»
(Приказ от 31.10.2020 № 83/1 – од)

Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ УР «Лицей № 41»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Лицея (далее — Лицей, с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации).

1.2. Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в Лицее.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками Лицея.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Лицей производится на основании заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего на работу сотрудника:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, — при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.2. Взаимоотношения работника с работодателем оформляются Трудовым договором, который является соглашением, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми

актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами

и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

2.1.3. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, настоящими Правилами, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.1.5. Прием на работу оформляется Приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением следующих случаев:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

- в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу оформляется Приказом работодателя.

2.2. Порядок увольнения работников.

2.2.1. Основаниями для увольнения работника (расторжения трудового договора) являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока срочного трудового договора;

- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Лицея (для педагогических работников).
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (для педагогических работников).

2.2.2. Прекращение трудового договора оформляется Приказом работодателя.

2.2.3. С Приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного Приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.2.4. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.2.5. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности в случае, если трудовая книжка не ведется по причине отказа работника от нее в установленном законом порядке или в случае, если работник был впервые принят на работу после 31 декабря 2020 года и ранее не имел трудового стажа.

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

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. С 1 января 2020 года работодатель в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Сотрудники Лицея, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя Liceum41@rambler.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

4.1. Основные права сторон трудового договора.

4.1.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Лицеом в предусмотренных ее Уставом формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.2. Кроме того педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свободой преподавания, свободное выражение своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Лицея,

к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Лице;

- правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Лицея, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Лицеом, в порядке, установленном Уставом Лицея;

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

- правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

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

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

4.1.3. Педагогические работники имеют также следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

- право на предоставление, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- право на получение компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена;

- право на аттестацию в целях установления им квалификационной категории.

4.1.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

4.2. Основные обязанности сторон трудового договора.

4.2.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать Устав Лицея;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака.

4.2.2. Работникам запрещается приносить, передавать и использовать в Лицее и на ее территории оружие, спиртные напитки, табачные изделия (а также кальяны, электронные парогенераторы (электронные сигареты и т. п.) токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательных отношений и (или) деморализовать образовательный процесс;

4.2.3. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников при реализации своих академических прав и свобод.

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

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

4.2.6. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
 - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

4.3. В соответствии с действующим законодательством стороны трудового договора несут следующие виды ответственности:

- уголовную;
- административную;
- дисциплинарную;
- гражданско-правовую;
- материальную.

4.3.1. Уголовная ответственность — ответственность, применяемая за совершение действий (бездействия), которые определены в законе как уголовные преступления, с назначением наиболее строгих мер государственного принуждения — уголовных наказаний. Уголовная ответственность может применяться только судом в порядке уголовного судопроизводства. Регулируется Уголовным, Уголовно-процессуальным и Уголовно-исполнительным кодексами.

Виды уголовных наказаний:

- штраф;
- лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- обязательные работы;
- ограничение свободы (содержание осужденного, достигшего к моменту вынесения судом приговора восемнадцатилетнего возраста, в специальном учреждении без изоляции от общества в условиях осуществления за ним надзора);
- арест (содержание осужденного в условиях строгой изоляции от общества);
- лишение свободы на определенный срок (изоляция осужденного от общества путем направления его в колонию-поселение, помещения в воспитательную колонию, лечебное исправительное учреждение, исправительную колонию общего, строгого или особого режима либо в тюрьму);
- пожизненное лишение свободы;
- смертная казнь.

4.3.2. Административная ответственность — ответственность, применяемая за совершение указанных в законе административных правонарушений с назначением административных взысканий. Применяется судами и другими указанными в законе государственными органами и должностными лицами (административные комиссии при исполнительных органах власти, органы внутренних дел, государственные инспекции, комиссии по делам несовершеннолетних, по борьбе с пьянством и другие). Регулируется Кодексом РФ об административных правонарушениях, другими законодательными актами РФ и субъектов Федерации.

Виды административных наказаний:

- предупреждение;
- административный штраф;

- возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения;
- дисквалификация;
- конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения;
- лишение специального права, предоставленного физическому лицу;

4.3.3. Дисциплинарная ответственность — ответственность, применяемая за дисциплинарные проступки — нарушение установленных правил трудовой, учебной, служебной дисциплины. Применяется администрацией Лицея в отношении своих работников и учащихся, вышестоящими должностными лицами в отношении подчиненных. Регулируется Трудовым кодексом РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами.

Виды дисциплинарных взысканий:

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

4.3.4. Гражданско-правовая ответственность — ответственность, применяемая за причинение вреда личности или имуществу гражданина, или Лицея (неисполнение договорных обязательств, нарушение права собственности, авторских, изобретательских и других гражданских прав). Устанавливается в виде возмещения вреда, принудительного восстановления нарушенных прав и применения других санкций материального порядка. Применяется судами и другими полномочными органами. Регулируется Гражданским и Гражданским процессуальным кодексами и другими нормативными правовыми актами.

4.3.5. Материальная ответственность — ответственность рабочих и служащих за ущерб, причиненный Лицею в виде возмещения причиненного вреда. Применяется в административном порядке администрацией Лицея. Регулируется Трудовым кодексом РФ, положениями о материальной ответственности и другими нормативными актами.

4.3.6. Любой вид ответственности строго регламентирован в нормативных правовых актах, в которых должны указываться конкретные признаки преступления, административного правонарушения, дисциплинарного проступка, виды и размеры уголовных наказаний, административных и дисциплинарных взысканий.

4.3.7. Любой вид ответственности возможен лишь при наличии вины привлекаемого к ответственности лица, которому должна быть предоставлена возможность защиты от предъявляемого обвинения или претензий и возможность обжалования принятых решений.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников: шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, определяется с учетом режима деятельности Лицея и устанавливается настоящими Правилами.

5.2. Режим работы директора, заместителей директора, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Лицея.

5.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Таким работникам

обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в специально отведенном для этой цели помещении.

5.4. Рабочее время — время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

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

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

5.7. 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 перемен между ними устанавливается Приказом «О режиме работы Лицея» на каждый учебный год.

5.8. 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 Лицея, настоящими Правилами, и регулируется графиками и планами работы, в т. ч. личными планами педагогического работника, 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 Лицее в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в Лицее в период проведения учебных занятий,

до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы Лицея, 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 Лицею педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

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

5.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых Лицей 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.

5.10. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников Лицея и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее — каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.11. 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, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.8 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.12. 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.

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

5.14. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.15. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется Приказом «О режиме работы в каникулярный период».

5.16. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Лицея.

5.17. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по Лицею по санитарно-эпидемиологическим, климатическим

и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пункте 4.11. настоящих Правил.

5.18. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели включает в себя:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Лицее, так и за ее пределами.

5.19. Время отдыха — время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

6.1. К работникам добросовестно исполняющих трудовые обязанности могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача денежного вознаграждения,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила приняты решением общего собрания работников Лицея и утверждаются директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа Лицея.

7.2. Текст настоящих Правил размещается на образовательном портале Лицея.

**Соглашение по охране труда работодателя и уполномоченного работниками представительного органа
в ГБОУ УР «Лицей № 41» на 2020 - 2021 учебный год**

№ № п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимос ть работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Организация и проведение медицинских осмотров работников	Чел.	100	120,0	Август	Специалист по охране труда	100	76		
2.	Организация обучения и проверки знаний по электробезопасности электротехнического персонала ОУ	Чел.	11	4,6	Октябрь	Специалист по охране труда	11	8		
3.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников	Чел.	5	1,5	Октябрь	Специалист по охране труда	5	4		
4.	Обеспечение аптечками первой помощи в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 5 марта 2011 г. № 169н	кабинеты	11	1,5	По мере необходимости	Специалист по охране труда				
5.	Текущий ремонт рекреации около актового зала	шт.	1	700,0	В течение года	Заместитель директора по АХР				

Директор ГБОУ УР «Лицей № 41»

Т.В. Анисимова

Председатель профкома

В.Ф. Чуракова

Приложение № 4 к коллективному договору

Утверждаю

Директор ГБОУ УР «Лицей № 41»

Т.В. Анисимова

« ____ » _____ 2020 г.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты и спецодежды, моющих средств	Норма выдачи на год (единица, комплект)	№ в типовых отраслевых нормах
1	Водитель при управлении легковым автомобилем	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с точечным покрытием 3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 4. Жилет сигнальный	1 шт. 12 пар дежурные 1 шт.	Приказ №997н Минтруда и Соцзащиты РФ от 9.12.2014г. ст. 221 ТК РФ, Приказ Минздравсоц развития РФ от 20.04.2006 №297
2	Гардеробщик	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.	Приказ №997н Минтруда и Соцзащиты РФ от 9.12.2014г.
3	Дворник	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Сапоги резиновые с защитным подноском 4. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар	Приказ №997н Минтруда и Соцзащиты РФ от 9.12.2014г.
4	Заведующий библиотекой, библиотекарь	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.	Приказ №997н Минтруда и Соцзащиты РФ от 9.12.2014г.
5	Лаборант - техник (всех наименований)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. 1 шт.	Приказ №997н Минтруда и

		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	дежурный 12 пар до износа 12 пар до износа до износа	Соцзащиты РФ от 9.12.2014г
6	Рабочий по обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа До износа	Приказ №997н Минтруда и Соцзащиты РФ от 9.12.2014г
7	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар	Приказ №997н Минтруда и Соцзащиты РФ от 9.12.2014г
8	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1шт. 1шт. 6 пар 12 пар	Приказ №997н Минтруда и Соцзащиты РФ от 9.12.2014г

Приложение № 5 к коллективному договору

Утверждаю

Директор ГБОУ УР «Лицей № 41»

Т.В. Анисимова

« _____ » _____ 2020 г.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение их моющими и обезвреживающими средствами

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств защиты и моющих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц	№ в типовых отраслевых нормах
1.	Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и технологических лабораториях	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоц развития РФ от 17.12.2010г. №1122н
2.	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоц развития РФ от 17.12.2010г. №1122н
3.	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоц развития РФ от 17.12.2010г. №1122н
4.	Библиотекарь	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоц развития РФ от 17.12.2010г. №1122н
6.	Медсестра (бассейн)	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоц развития РФ от 17.12.2010г. №1122н
7.	Гардеробщик	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоц развития РФ от 17.12.2010г. №1122н
8.	Рабочий по обслуживанию зданий	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоц развития РФ от 17.12.2010г. №1122н

