

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ЛИЦЕЙ №12»  
ГОРОДА ЖЕЛЕЗНОГОРСКА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
на 2021-2023 годы**

Коллективный договор подписан 20 декабря 2020 года

<p><b>От работодателя: директор общеобразовательного учреждения</b></p> <p>_____ <b>В.В. Долженков</b></p>	<p><b>От работников: И.о. председателя первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения</b></p> <p>_____ <b>И.В. Кропотова</b></p>
--	---

2020 год

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально- трудовые отношения в МОУ «Лицей №12».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с действующим законодательством РФ и Курской области, отраслевым территориальным Соглашением по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования города Железногорска Курской области на 2021 – 2023 годы, региональным отраслевым соглашением, между муниципальным общеобразовательным учреждением «Лицей №12» и профсоюзной организацией МОУ «Лицей №12» на 2021 -2023 годы, в целях определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников, усиления социальной защиты, повышения уровня жизни работников МОУ «Лицей №12» города Железногорска Курской области.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

1.4. – работники МОУ «Лицей №12», (далее – работники) в лице их представителя – профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МОУ «Лицей №12» города Железногорска Курской области (в дальнейшем – Профсоюз) – от имени работников);

1.5. – «Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей №12»» города Железногорска в лице его представителя – директора Долженкова Владимира Васильевича (далее – работодатель).

1.6. Стороны договорились о том, что Профсоюз выступает в качестве единственного полномочного представителя работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12» при ведении переговоров, в решении трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда, занятости, найма, увольнения (в том числе при сокращении штата и численности работающих), социальных гарантий, аттестации руководящих и педагогических работников, охраны труда и других форм социальной поддержки работников.

1.7. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.9. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания. Все, вновь поступившие на работу, знакомятся с договором. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения настоящего коллективного договора, заинтересованная

сторона вносит соответствующее представление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством.

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

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

1.16. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует на 2021 - 2023 годы, но не более 3 лет.

1.18. Стороны признали необходимым деятельность на равноправной основе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений для ведения переговоров по заключению коллективного договора, внесению в него дополнений и изменений, урегулирования возникающих разногласий и обеспечения постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения коллективного договора (Приложение № 10). Настоящий коллективный договор не ограничивает права первичной профсоюзной организации МОУ «Лицей №12» в расширении льгот и гарантий работникам.

## **2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

– строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности;

– проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников образовательной организации, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам;

– обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников;

– использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников образовательной организации.

2.2. Работодатель:

– предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

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

2.3. Профсоюз:

– способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора;

- представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза за счет средств Профсоюза, в комиссии по трудовым спорам и суде;
- в соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права;
- выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия;
- оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательной организации.

2.4. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам образовательной организации принимаются совместно с профкомом; аттестация работников проводится при участии представителей профкома в составе аттестационной комиссии.

2.5. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель согласовывает с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка работников МОУ «Лицей №12» (приложение № 1);
- положение об оплате труда работников МОУ «Лицей №12»;
- учет мотивированного мнения представительного органа работников (приложение №2);
- перечень должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей (приложение № 3);
- соглашение по охране труда между администрацией и первичной профсоюзной организацией МОУ «Лицей №12» (приложение № 4);
- перечень работ и профессий для выдачи сертифицированных средств индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты (приложение №5);
- перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства (приложение №5а);
- режим работы (приложение № 6);
- положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МОУ «Лицей №12» длительного отпуска сроком до одного года (приложение №7);
- образец трудового договора с работниками (приложение №8);
- образец расчетного листа (приложение № 9);
- порядок согласования представительного органа по проекту локального нормативного акта (Приложение №10);
- положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в МОУ «Лицей №12» (приложение №10);
- положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (приложение №11).

### **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются Трудовым Кодексом РФ, Территориальным Соглашением, коллективным договором, соответствующими нормативными правовыми актами, Уставом и иными локальными нормативными актами МОУ «Лицей №12». Форма трудового договора предварительно согласовывается с профсоюзным комитетом и является приложением к коллективному договору.

3.1.2. Работодатель обеспечивает заключение в письменной форме, как правило, на неопределённый срок трудового договора (дополнительного соглашения) с работником, в котором конкретизированы его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, в том числе такие обязательные условия оплаты труда (ст. 57 ТК РФ), как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, в соответствии с установленными в организации показателями и критериями.

3.2. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или по соглашению сторон с категориями работников, указанных в ст. 59 ТК РФ.

3.3. Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в организации, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается. В случае обращения физического лица на условиях гражданско-правового договора к руководителю организации с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

3.4. После заключения трудового договора работодатель обязан издать приказ (распоряжение) о приеме на работу, который работнику объявляется под роспись в течение трех дней со дня фактического начала работы. Фактическое допущение работника к работе по поручению работодателя, считается заключением трудового договора.

3.5. Работодатель в сфере трудовых отношений обязан:

3.5.1. До подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом МОУ «Лицей №12», правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

3.5.2. Не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических и иных работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических и иных работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;

3.5.3. Руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010г. № 761-н, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

3.5.4. Учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3.7. Стороны признают, что в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ № 508 от 18 сентября 2020 года и утверждением Порядка допуска лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам, допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее, чем за три года обучения, а по дополнительным общеобразовательным программам - лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

3.8. Испытания при приёме на работу не могут устанавливаться в отношении педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

3.9. Руководитель образовательной организации, его заместители и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору выполнять учебную нагрузку в объеме не менее необходимого в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение страховой пенсии по старости (для директора общеобразовательной организации при условии ведения преподавательской работы в той же или в другой организации для детей в объеме не менее 6 часов в неделю (240 часов в год), утвержденном Постановлением правительства РФ № 781-2002г., в связи с педагогической деятельностью в классах, группах, кружках, секциях без, занятия штатной должности, которая не считается совместительством, без снижения качества исполнения функций и полномочий руководителя организации.

3.9.1. Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, а также работникам учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций системы дополнительного образования) осуществляется в установленном порядке и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является

местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.9.2. Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться в той же образовательной организации ее руководителем, определяется учредителем. Предельный объем учебной нагрузки (тренерской работы) других педагогических работников, тренеров ведущих её помимо основной работы - самой образовательной организацией, в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 г. №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (с изменениями и дополнениями).

3.10. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по инициативе работника п.3 ч.1 ст.77 ТК РФ в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- в других случаях, предусмотренных локальными актами, коллективным договором образовательной организации.

3.11. Руководитель информирует выборный профсоюзный орган о намерении расторгнуть трудовой договор с работником - членом профсоюза до истечения срока испытания не менее чем за три календарных дня, за исключением случая неудовлетворительного прохождения испытательного срока.

3.12. Стороны договорились, что в образовательной организации не допускаются экономически и социально необоснованные сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при сокращении штатов, реорганизации и ликвидации образовательной организации.

3.12.1. Проведение данных мероприятий желательно в конце учебного года.

3.12.2. При массовом высвобождении работников (критерием массового высвобождения работников является увольнение от 5 и более человек одновременно в течение 90 календарных дней), при реорганизации или ликвидации организации, сокращении численности или штата работодатель обязан не позднее, чем за три месяца, уведомить об этом профсоюзную организацию и службу занятости, а также предупредить работников о возможном увольнении пункт 2 статья 25 Закон РФ "О занятости населения в Российской Федерации" от 19.04.1991 N 1032-1.

3.12.3. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, преобразование, выделение) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

3.12.4. Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении, при необходимости и с учетом производственных условий может предоставляться время в течение рабочего дня для самостоятельного поиска новой работы.

3.13. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, наряду с основаниями, установленными частью 2 ст. 179 ТК РФ, могут иметь работники:

- имеющие почётные звания, награждённые ведомственными знаками отличия и почётными грамотами;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее 3-х лет;
- члены одной семьи, супруги, работающие в одной образовательной организации;
- впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет работы;

- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях на основании ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- не освобождённый от основной работы председатель первичной профсоюзной организации в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет.

3.14. Руководитель обязуется предусматривать следующие положения:

3.14.1. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2,8,9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы);

3.14.2. В случаях прекращения трудового договора вследствие нарушения п.11ч.1ст.77 Трудового Кодекса РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

3.15. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст.81 ТК РФ) выплата среднемесячной заработной платы производится в течение 4-х месяцев на период трудоустройства следующим категориям работников статья 178 ТК Российской Федерации:

- женщинам, имеющим на своём иждивении 2-х или более детей в возрасте 3-14 лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своём иждивении ребёнка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет.

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

## **4. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА**

4.1. Стороны договорились, что:

4.1.1. Порядок и условия оплаты труда работников системы образования регулируются решением Железнодорожной городской Думы от 19.07.2018г. № 98-6-РД «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образованию администрации города Железнодорожска», нормативными правовыми актами Курской области и аналогичными нормативными актами муниципальных органов власти по отраслевой системе оплаты труда с учётом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 и последующие годы.

4.1.2. Решениями Железнодорожной городской Думы, Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы образования устанавливаются оклады, должностные оклады, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с объемом, спецификой, результатами и качеством выполняемой работы.

4.1.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение об оплате труда и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с

выборным профсоюзным органом и не могут ухудшать положение работника по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

4.2. Работодатель с участием выборного профсоюзного органа:

4.2.1. Разрабатывает Положение об оплате труда работников организации.

4.2.2. Предусматривает в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером;

- равной оплаты за труд равной ценности, недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников' и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрировано Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204);

- положений, предусмотренных приложением к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано Минюстом России 1 июня 2016 г., регистрационный № 42388);

- определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

- определения размеров выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, в том числе размеров премий, на основе соответствующих Положений, определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций.

4.3. Стороны договорились:

4.3.1. Осуществлять месячную оплату труда работников не ниже минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного по работе на условиях совместительства. Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитывается.

4.3.2. Относить выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному

руководству, проверке письменных работ, кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к п. 4.9 Письма Минобрнауки РФ от 29 декабря 2017 г. N ВП-1992/02

4.4. Согласно положению «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образованию администрации города Железнодорожска» от 19,07,2018г. № 98-6-РД предоставляется:

4.4.1. Работникам образовательной организации, за исключением работающих по совместительству, из средств фонда оплаты труда стимулирующего характера выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (при наличии стажа работы в образовательных учреждениях и иных учреждениях системы образования не менее 10 лет), идти выходом на страховую пенсию' по инвалидности независимо от стажа работы.

Основанием для выплаты единовременного пособия является увольнение работника в связи с выходом на пенсию впервые и прекращение в связи с этим трудовых отношений.

4.5. В пределах средств, предусмотренных на оплату труда, выплачивается дополнительная материальная помощь в размере до двух должностных окладов, установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

1) за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50,55,60 и 65 лет);

2) в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшим самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы в более высоком размере производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.7. Работодатель обязуется производить выплату заработной платы в строгом соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ, в том числе за время ежегодного оплачиваемого отпуска, в период возможной приостановки работы.

4.8. Стороны договорились предусмотреть обеспечение занятости работников в периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, производя оплату труда педагогических работников из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей отмене учебных занятий (образовательного процесса).

4.9. Стороны договорились, что руководитель по согласованию с профкомом имеет право полностью распоряжаться фондом экономии заработной платы и внебюджетными средствами, которые могут быть направлены, в том числе на увеличение размера выплат стимулирующего характера, дополнительные гарантии и компенсации работникам, что должно отражаться в локальных нормативных актах организации.

4.10. Стороны договорились:

4.10.1. При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником организации, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки («эффективный контракт»), исходить из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

4.10.2. В целях снятия социальной напряженности информировать коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе всех категорий работников.

4.10.3. Предусматривать в показателях эффективности при установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам выплату за осуществление подготовки рабочих программ по новым учебным предметам, дисциплинам вводимым в связи с изменением учебных планов, закрепить данную норму в Положении об оплате труда, других локальных актах образовательной организации.

4.11. Стороны согласились, что наполняемость классов, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях является для педагогических и иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ. За превышение нормативной наполняемости классов устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность труда. Размер такой доплаты составляет 40 рублей за одного обучающегося.

4.12. Педагогическим работникам) исполняющим обязанности отсутствующих работников:

4.12.1. Без освобождения от своей основной работы оплата труда производится как доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующих работников. Замещение проводится на основании приказа работодателя и письменного согласия работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ). Указанная оплата не включается в минимальный размер оплаты труда.

4.12.2. Работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов на подгруппы), устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.13. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 40 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (но не ниже указанных размеров) устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

4.14. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых в соответствии с трудовым законодательством работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

4.15. Педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу, имеющим ведомственные награды Российской Федерации, РСФСР, СССР (почетные звания, нагрудные знаки, значки и другие) устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в размере 20 % должностного оклада (ставки) за счет утвержденных средств на оплату труда работникам образовательной организации. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

4.16. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, наряду с доплатами выплачивается денежное вознаграждение в соответствии с Постановлением Администрации Курской области от 24.01.2006 года № 5, с учетом изменений и дополнений. Данная доплата является составной частью заработной платы педагогического работника и тарифицируется на каждый учебный год.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 04.04.2020г. № 448 и Постановлением Администрации Курской области от 14.05.2020г. № 486-па выплата ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам осуществляется ежемесячно в сроки, установленные в общеобразовательной организации для выплаты заработной платы по отдельной платежной ведомости за фактически отработанное время.

4.17. Стороны договорились, что:

4.17.1. Выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х классов, при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые 2 месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

4.17.2. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшилась по сравнению с нагрузкой, установленной на начало учебного года, заработная плата до конца учебного года выплачивается:

- за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- за ставку заработной платы, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы часов за ставку.

Педагогические работники извещаются об изменениях условий трудового договора не позднее, чем за 2 месяца.

4.18. При определении оплаты труда педагогическим работникам учитывать установленную квалификационную категорию, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, а также при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работ (деятельности) согласно «Перечню должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей» (Приложение №2).

4.19. Стороны считают необходимым сохранить педагогическим работникам размер ставки заработной платы (оклада), должностных окладов с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия по заявлению работодателю:

- а) работникам, которым до пенсии по возрасту осталось не более трех лет, до достижения пенсионного возраста, работники могут воспользоваться данным правом один раз;

- б) работникам, у которых в период нахождения в отпуске по беременности и родам, а также отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или в течение 1 года после выхода из соответствующего отпуска истек срок действия

квалификационной категории, на период подготовки к аттестации и её прохождения, сроком не более чем один год после выхода из указанного отпуска или окончания срока действия квалификационной категории;

в) после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

г) сроком на 1 год в следующих случаях:

- при возвращении работника к педагогической деятельности;

- имеющим почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности;

- имеющим ученую степень по профилю деятельности;

- победителям конкурсного отбора на получение денежного поощрения лучшими учителями образовательных организаций Курской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, на присуждение премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности, победителям и призерам Всероссийских, областных и муниципальных конкурсов профессионального мастерства;

- в связи с длительной нетрудоспособностью, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;

- перерыва в работе в связи с ликвидацией образовательной организации или увольнении по сокращению штатов;

- длительной командировки по специальности в российскую образовательную организацию за рубежом;

- исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа;

4.20. Стороны договорились:

4.20.1. Сохранять заработную плату в полном объеме, предоставлять гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению комитета образования и науки Курской области, в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена.

4.20.2. Выплачивать компенсацию за работу по подготовке и проведению ЕГЭ работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсаций определяются законодательством Курской области.

4.21. Работа уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается расширением зоны обслуживания и оформляется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

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

5.1.1. Режим работы, продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда определяются Правилами внутреннего трудового распорядка МОУ «Лицей №12» (Приложение 1), принятыми в соответствии с ТК РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016

г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», учебным расписанием, (которое может изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МОУ «Лицей №12».

5.1.2. В соответствии с законодательством РФ для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которые ему выплачивается ставка заработной платы — 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю в соответствии с должностью, а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний), присутствие на которых для работников обязательно.

Для остальных категорий работников, руководителя организации норма рабочего времени – 40 часов.

5.1.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в следующих случаях:

- для медицинских работников - не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.2. Учебная нагрузка, в том числе объем внеурочной деятельности, входящей в основную образовательную программу, выполнение дополнительных функциональных обязанностей, определяется и тарифицируется на весь учебный год с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается только с их письменного согласия, исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий по согласованию с выборным профсоюзным органом. Окончательное распределение учебной нагрузки, утверждение тарификационных списков на учебный год должно быть не позднее 5 сентября.

5.3. При возложении на учителей обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесёнными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

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

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

5.5. При составлении расписаний занятий исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между

каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

5.5.1. При составлении графика работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536.

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

5.6. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.) и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

5.7. В целях повышения профессионального уровня педагогических работников, а также обеспечения молодым педагогам максимально комфортного, творческого и адекватного стартовым профессиональным возможностям режима их рабочего времени руководитель образовательной организации, по возможности, планирует для них в течение рабочей недели один свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.8. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работы:

- учителям 1-4 классов при передаче специалистам преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры. При отсутствии учителей - специалистов, и по другим объективным причинам учителя начальных классов вправе преподавать эти предметы с соответствующей дополнительной оплатой за часы преподавательской работы, превышающей 18 часов в неделю.

5.9. Педагогическим работникам (в том числе тренерам-преподавателям, тренерам), работающим по совместительству в другой образовательной организации, может быть установлена учебная нагрузка в объеме половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной для них продолжительности рабочей недели; педагогическим работникам (в том числе тренерам-преподавателям, тренерам), у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, - 16 часов работы в неделю.

5.10. Педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, учебная нагрузка устанавливается (тарифицируется) на общих основаниях и передаётся на указанный период для выполнения другим педагогическим работникам.

5.11. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, порядок работы определяется планами и графиками общешкольных и классных мероприятий, личными планами педагогического работника в зависимости от обстоятельств их реализации.

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.13. Педагогическим работникам образовательной организации в случаях совпадения праздничных и выходных дней с каникулярным периодом предоставляются выходные дни. В этих случаях размер заработной платы работников не меняется (ст. 112 ТК «Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад)»).

5.14. Каникулярное время для педагогических работников, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим в пределах их учебной нагрузки с учетом выполнения должностных обязанностей, дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, оговоренных в трудовом договоре и локальных нормативных актах образовательной организации, используется также для дополнительного профессионального образования. В этот период режим рабочего времени педагогических работников уточняется, они выполняют педагогическую (методическую, организационную и др.) работу. График выходов на работу должен быть составлен до начала каникул.

5.15. Во время осенних, зимних, весенних каникул учителям могут предоставляться свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.

5.16. Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярный период может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт после проведения целевого инструктажа; работа на территории; дежурство в образовательной организации и др.), в пределах установленного им рабочего времени на основании локальных актов, графиков и инструкций выполнения соответствующих работ.

5.17. Вопрос присутствия (отсутствия) работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем организации по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.18. Сверхурочные работы, вызванные необходимостью подменять отсутствующих работников, допускаются с письменного согласия работника при наличии приказа администрации по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.19. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников.

5.20. При предоставлении ежегодного отпуска в каникулярный период педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев непрерывной работы, отпуск предоставляется в полном объеме с соответствующей оплатой.

5.20.1. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.20.2. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности отпуска.

5.21. Разделение, предоставление отпуска по частям, его перенос полностью или частично, а также отзыв работника из отпуска допускается по приказу (распоряжению) работодателя только с письменного согласия работника и выборного профсоюзного органа.

5.22. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.23. По письменному заявлению работника при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение осуществлять перенос части ежегодного оплачиваемого отпуска на период санаторно-курортного лечения с учетом времени в пути.

5.24. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

5.25. Педагогические работники МОУ «Лицей №12» имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с п.4 ч.5 ст.47 Закона Российской Федерации «Об образовании» и приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 31 мая 2016 г. N 644 г. Москва "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (Приложение №6).

5.26. Работнику по письменному заявлению предоставляется право при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день: диспансеризация проводится ежегодно для граждан старше 40 лет и 1 раз в 3 года для граждан в возрасте от 18 до 39 лет с сохранением места работы и среднего заработка. Работники, получающие пенсию (по старости или за выслугу лет), а также не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста вправе получить аналогичное освобождение на два рабочих дня раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

5.27. Работодатель обязуется:

5.27.1. Предусматривать ежегодный оплачиваемый отпуск одному из родителей, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством по письменному заявлению в удобное для него время, а также предоставление 4-х дополнительных выходных дней в месяц (не за счет свободного или методического дня работника), оплачиваемых в размере среднего заработка Фондом социального страхования в установленном порядке. Данная льгота распространяется на совместителей. Оплата замещения этого работника осуществляется в установленном законодательством порядке;

5.27.2. Предоставлять по желанию работника ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для него время продолжительностью до 14 календарных дней, имеющим:

- двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет;

- отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;

- работникам, осуществляющим уход:

• за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше;

• за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста.

5.27.3. Предоставлять работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 1 день;

- для сопровождения детей младшего возраста в школу - 1 день (1 сентября);

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня;
- работающим пенсионерам по старости - 3 дня;
- по другим уважительным причинам - до 5 дней.

5.27.4. предоставлять дополнительные дни отдыха в каникулярное время:

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности членам коллектива (больничные по уходу за ребенком не учитываются) - 3 дня;

## **6. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

6.1. Стороны считают необходимым обеспечивать повышение уровня профессиональной компетентности специалистов МОУ «Лицей №12» за счет создания работодателем условий для непрерывного профессионального роста, посредством развития модульно-накопительной, персонифицированной системы курсового обучения, применения дистанционных образовательных технологий, реализации программ обмена опытом и освоения лучших практик, обеспечения взаимосвязи дополнительного профессионального образования с профессиональными ассоциациями, региональными УМО.

6.2. Стороны акцентируют особое внимание на подготовке специалистов к реализации национального проекта «Образование», вовлечении педагогических работников, в том числе осуществляющих инклюзивное образование, в национальную систему профессионального роста на основе внедрения профессионального стандарта «Педагог», развития четырех групп компетенций (предметной, методической, психолого-педагогической, коммуникативной), комплексной уровневой их оценке.

6.3. Руководитель обязуется:

- соблюдать гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации с отрывом от производства, сохранять за ними место работы и должность, среднюю заработную плату, при направлении в другую местность - выплачивать командировочные расходы в порядке и размере, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
- осуществлять дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

6.4. Стороны договорились:

6.4.1. Анализировать кадровый состав и потребность в кадрах общеобразовательной организации, потребность в получении педагогическими работниками дополнительного профессионального образования.

6.4.2. Оказывать методическую поддержку молодым педагогам, не имеющим квалификационной категории, при подготовке к прохождению аттестации в целях установления квалификационной категории, в том числе в изучении и популяризации опыта аттестации успешных молодых педагогов, в разработке на его основе примерной «дорожной карты» (пошаговой инструкции) поэтапной подготовки молодого педагога к аттестации.

6.5. Право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года реализуется путем заключения трудового договора между работником и работодателем или дополнительного соглашения к нему, в котором в том числе определяются гарантии и компенсации.

6.6. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. №276.

6.7. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится по инициативе работодателя один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссии МОУ «Лицей №12». Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

6.7.1. Учитывая, что руководитель образовательной организации является представителем работодателя, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, нецелесообразно руководителю образовательной организации входить в состав аттестационной комиссии, а также являться ее председателем.

6.7.2. Данному виду аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

Молодой специалист не подлежит аттестации по соответствию занимаемой должности в течение срока действия статуса молодого специалиста.

6.7.3. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательной организации, в котором работает данный педагогический работник, если аттестуемый является членом профсоюза.

6.7.4. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации). Если такой перевод невозможен, трудовой договор с работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.8. Стороны согласились, что аттестация педагогических работников для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, является добровольной, проводится

на основании заявления педагогического работника, подаваемого непосредственно в аттестационную комиссию. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком. Установленная на основании аттестации квалификационная категория педагогическим работникам действительна в течение пяти лет.

6.9. Квалификационная категория, присвоенная педагогическому работнику, сохраняется в течение срока её действия:

а) при переходе педагогического работника в другую образовательную организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, независимо от типа и вида, преподаваемого предмета (дисциплины);

б) при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

в) при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. №276.

6.10. Не может быть отказано в прохождении аттестации педагогическому работнику по причине:

а) несовпадения у педагогического работника высшего или среднего профессионального образования с направлением подготовки, предъявляемым к должности квалификационными характеристиками по должностям работников образования;

б) истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей) на день подачи заявления, в том числе истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории;

в) прохождения аттестации на первую квалификационную категорию в случае отказа в установлении высшей квалификационной категории, в том числе, если заявление об этом подано в день, когда было принято решение аттестационной комиссии об отказе;

г) нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

д) наличия перерыва в педагогической деятельности, в том числе в случае истечения в этот период срока действия квалификационной категории;

е) незначительной продолжительности работы в организации по новому месту работы.

6.10.1. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию по данной должности педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

6.11. При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

6.12. Аттестация на квалификационную категорию для педагогических работников, эффективно организующих образовательный процесс, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, принимавших ежегодно в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях,

проводится по заявлению работника, ходатайству педагогического совета образовательной организации, согласованному с выборным органом первичной профсоюзной организации, перед аттестационной комиссией о признании результатов практической деятельности в межаттестационный период за результаты всестороннего анализа профессиональной деятельности текущего аттестационного периода на основе пунктов 36, 37 «Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276.

Данная льгота при проведении аттестации предоставляется следующим педагогическим работникам:

а) имеющим государственные награды и почётные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель РФ", "Заслуженный преподаватель" и др.;

б) имеющим отраслевые награды;

в) имеющим другие почётные звания, ученые степени доктора наук, кандидата наук, награды иных ведомств при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

г) подтверждающим ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз без перерыва срока действия квалификационной категории;

д) победителям конкурсного отбора на получение денежного поощрения лучшими учителями образовательных организаций Курской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, на присуждение премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности, победителям и призерам Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства.

6.13. Учитывая, что аттестация педагогических работников является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках их трудовой деятельности, работодатель в соответствии с коллективным договором должен письменно предупредить работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца, создать ему условия для прохождения аттестации, а при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности – осуществить подготовку представления с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, обеспечивать за счет средств образовательной организации участие работника в аттестационных процедурах, в т.ч. вне места проживания работника.

## **7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. В соответствии с федеральным законодательством и законодательством Курской области об охране труда и необходимостью создания здоровых и безопасных условий работы стороны обязуются:

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

7.1.2. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности.

7.1.3. 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

не менее 2-х раз в год, оказанию первой помощи пострадавшим 1 раз в год. Организовать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда 1 раз в год.

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

7.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №4, 4а, 4б).

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

7.1.7. В случае отказа работника от работы при возникновении угрозы для его 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.

7.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст.212 ТК РФ).

7.1.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил инструкций по охране труда.

7.1.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.1.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий по охране труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.13. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

7.1.14. Разрабатывать и утверждать по согласованию с Профсоюзом правила и инструкции по охране труда для кабинетов (химии, физики, информатики, биологии, спортивных залов и других подразделений повышенной опасности).

7.1.15. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спец. одежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.2. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительную работу для членов профсоюза;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- содействовать профессиональному росту педагогических и других работников учреждений, улучшению условий их труда, быта и оздоровления;
- осуществлять контроль за выполнением соглашения по охране труда, мероприятий, предусмотренных настоящим коллективным договором, способствовать их реализации.

7.3. Стороны договорились, что:

7.3.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, признанными таковыми по результатам спецоценки, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Доплаты за неблагоприятные условия труда начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

Работодатель по согласованию с выборным профсоюзным органом в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с дополнениями и изменениями), работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных ст. 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3.2. в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, компенсации работникам не устанавливаются (ст.219 ТК РФ).

7.3.3. Работодатель создаёт необходимые условия для выполнения членами комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда, внештатными техническими инспекторами труда функций по осуществлению общественного контроля состояния условий и охраны труда:

- освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка работников, которые избраны уполномоченными по охране труда, или внештатными техническими инспекторами труда для выполнения соответствующих функций и на время краткосрочной профсоюзной учебы. Рекомендуются суммарное время освобождения от основной работы в пределах не менее 10 часов в месяц;

- проводит обучение и проверку знаний по охране труда уполномоченных с сохранением среднего заработка на период проведения обучения;

- предусматривает с учетом показателей эффективности и результативности работы, стимулирующие выплаты за эффективное участие в общественном управлении организацией, создание и поддержку социально-привлекательного имиджа. Порядок и размер выплат определяется положением об оплате труда;

- увольнение уполномоченного (доверенного) лица по охране труда по инициативе работодателя (его представителя) помимо соблюдения общего порядка увольнения допускается только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа.

## **8. СОЦИАЛЬНЫЕ ПОДДЕРЖКИ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ, МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

8.1. Стороны считают необходимым сохранить выплату социальных льгот для работников муниципальных образовательных организаций и учреждений, на основании Решения Железногорской городской Думы от 20.02.2020г. № 250-6-РД.

8.1.1. Работникам, признанным в установленном порядке нуждающимися в получении жилья или улучшении жилищных условий, за счёт средств муниципального бюджета с учетом субсидий, выделяемых из областного бюджета, возмещать затраты на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях на приобретение или строительство жилья.

8.1.2. Работникам, получающим второе высшее или среднее профессиональное образование по направлению на обучение работодателем, или получающим профессиональное образование, предоставляются гарантии и компенсации, соответственно предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.1.3. За работниками, потерявшими рабочее место по независящим от них обстоятельствам, а также в случае ухода на пенсию по старости, в том числе досрочно, признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности сохраняется право на возмещение затрат на уплату процентов по кредиту на приобретение или строительство жилья, до полного его погашения.

8.1.4. Ежемесячно выплачивать молодым специалистам материальную помощь в размере 900 рублей, проживающим в общежитии, в жилых помещениях по договорам социального найма, по договорам найма жилых помещений (основание: Решение Железногорской городской Думы от 04.12.2008 №125-4-РД (ред. от 20.06.2017 №542-5-РД) «Об утверждении Положения о дополнительных гарантиях социальной поддержки молодых специалистов муниципальных учреждений города Железногорска Курской области»).

8.1.5. Работники, признанные в установленном порядке беженцами согласно Федеральному закону от 19.02.1993 №4528-1 «О беженцах», имеют право на социальные льготы, гарантии и меры социальной поддержки наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области.

8.2. Руководитель обязуется выплачивать надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) в течение года победителям региональных конкурсов профессионального мастерства в соответствии с положениями о данных конкурсах в следующих размерах:

- 50% - участнику, занявшему I место;
- 40% - участнику, занявшему II место;
- 30% - участнику, занявшему III место.

8.3. Стороны считают необходимым проведение совместной работы по разъяснению работникам пенсионного законодательства Российской Федерации, их прав и возможностей по улучшению своего пенсионного обеспечения.

8.4. В случае смерти работника выплачивать материальную помощь на организацию похорон в размере двух должностных окладов оплаты труда, если супруг умершего не имеет возможности получить помощь в организации похорон на предприятии, где он работает.

8.5. Профсоюз, берёт на себя обязательства:

- оказывать моральную поддержку и выплачивать материальную помощь членам профсоюза в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет из профсоюзного бюджета);

- организовывать на льготных условиях оздоровление членов профсоюза и членов их семей в соответствии с Программой Курской областной организации Профсоюза «Оздоровление, финансирование группы «Здоровья» в бассейне «СШ «Альбатрос» для членов профсоюза;

- вручать премии и подарки членам Профсоюза к праздникам и юбилейным датам;  
- поощрять за эффективную работу и поддержку председателей первичных организаций, членов выборных органов первичной профсоюзной организации, руководителя организации, а также представлять их к профсоюзным и отраслевым наградам;

- оказывать материальную помощь членам профсоюза из средств ППО в случаях:

- ✓ проведения операций в стационаре в размере 3 000 рублей;
- ✓ проведения операций или лечения в стационаре для онкобольных или в связи с заболеванием COVID-19 в размере 3 000 рублей (сумму определяет Профком в зависимости от степени тяжести болезни и при предоставлении подтверждающего документа);
- ✓ рождения ребенка в размере 2 000 рублей;
- ✓ трудной жизненной ситуации или трудным материальным положением в размере 2000 рублей;
- ✓ выходом на пенсию 3 000 рублей;
- ✓ смерть близкого человека (мать, отец, муж, жена, ребенок) 3 000 рублей;
- ✓ юбилейной даты 1 000 рублей.

- осуществлять льготное кредитование членов Профсоюза из средств Кредитного потребительского кооператива «Образование»

## 9. СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ПРАВА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ И ИХ НАСТАВНИКОВ

9.1. В целях развития потенциала системы образования города, закрепления молодых педагогов в образовательной организации, а также комплексного решения социальных вопросов молодых педагогов продолжить выявление и поддержку молодых талантливых педагогических работников через проведение профессионального конкурса «Педагогический дебют», дискуссионной площадки по проблемам молодых педагогов в рамках ежегодного августовского совещания и других мероприятий.

9.2. Стороны договорились о том, что:

9.2.1. Статус молодого специалиста возникает в течение года с момента получения им диплома об образовании (документа, подтверждающего право на осуществление педагогической деятельности) и действует в течение трёх лет, начиная со дня трудоустройства.

9.2.2. К молодым специалистам относятся выпускники профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования (далее - учебные заведения) в возрасте до тридцати пяти лет (часть 6 статья 2 Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ "О молодежной политике в Российской Федерации"), соответствующие следующим требованиям:

- впервые получившие профессиональное или высшее образование, в том числе непедagogическое, но в этом случае при условии работы по педагогической специальности и соответствия профиля профессиональной деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе;

- приступившие к трудовой деятельности в государственной или муниципальной образовательной организации города в течение 1 года со дня получения диплома о профессиональном или высшем образовании и взявшие на себя обязательство отработать не менее 3-х лет в системе образования города;

- работавшие в период обучения в образовательной организации и продолжившие там работать по специальности после получения диплома (документа) о профессиональном или высшем образовании, дающем право на педагогическую деятельность.

9.2.3. Статус молодого специалиста сохраняется при переходе работника в другую образовательную организацию или продлевается (или продляется) на срок до трёх лет в следующих случаях:

- призыва на срочную военную службу или направления на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

- направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;

- направления (поступления) в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации;

- предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

9.3. Стороны считают необходимым:

9.3.1. Осуществлять меры социальной поддержки в соответствии со ст. 10 ЗКО «Об образовании в Курской области», решения Железногорской городской Думы от 20.06.2017г. № 542-5-РД выпускникам, окончившим образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные - устанавливать в течение первых трех лет работы, повышающий коэффициент в размере 1,1 к окладу (ставке), применение которого образует новый должностной оклад, выпускникам, окончившим с отличием образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации;

- работодатель со дня поступления на работу выпускников высших или средних специальных учебных заведений ежемесячно начисляет доплату молодым специалистам в следующих размерах:

- 1 год работы - 30% от должностного оклада;
- 2 год работы - 35% от должностного оклада;
- 3 год работы - 40% от должностного оклада.

работодатель ежемесячно начисляет доплату молодым специалистам, окончившим высшее учебное заведение по договору о целевом обучении, в размере 40 % от должностного оклада в первые три года работы.

9.4. Работодатель в отношении молодых специалистов обязуется:

9.4.1. При приёме на работу предоставлять должность в соответствии с полученной специальностью и квалификацией, не устанавливать испытательный срок, определяют норму часов педагогической работы не менее ставки заработной платы.

9.4.2. Не проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

9.4.3. Направлять молодого специалиста на стажировку, семинары, курсы повышения квалификации с целью углубления знаний, методики, стимулирования профессионально-личностного развития и социальной активности.

9.4.4. Информировать молодого специалиста, прибывшего на работу в образовательную организацию, о возможности получении всех льгот и гарантий в соответствии с федеральным, региональным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами.

9.4.5. Создавать условия для активного участия молодых специалистов в деятельности образовательной организации, поддерживают патриотическое, физическое воспитания молодежи, ведение ими здорового образа жизни.

9.4.6. Содействовать их участию в работе Молодежных советов и других педагогических общественных объединений.

9.5. Профсоюз обязуется:

9.5.1. Обеспечивать представительство и защиту трудовых прав и интересов молодых специалистов - членов Профсоюза.

9.5.2. Проводить посвящение и поздравление молодых педагогов - членов Профсоюза, в случае необходимости оказывает им материальную помощь за счет средств профсоюзного бюджета.

## **10. ГАРАНТИИ ПРАВ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

10.1. Председатели, члены выборных профсоюзных органов, члены комиссий по регулированию социально-трудовых отношений, не освобожденные от основной работы, на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, ведения коллективных переговоров, подготовки проектов коллективных договоров и соглашений, контроля за их выполнением, освобождаются от работы с сохранением средней заработной платы сроком до трех месяцев.

10.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема любой работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.3. Не допускается в течение 2-х лет после окончания выборных полномочий увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые ТК Российской Федерации предусмотрено увольнение. В

этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

10.4. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.5. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

10.6. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документов, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, (ст.377 ТК РФ).

10.7. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.8. Работодатель освобождает с сохранением заработной платы членов профсоюза на время участия в качестве делегатов профсоюзных съездов, конференций, председателя и членов профкома для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинаров и совещаниях.

10.9. Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель профкома и его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пункта 5 ст.81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает предоставление гарантии работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором

- увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а также изменение условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителя (заместителей) профсоюзной организации учреждения- с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

- перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются.

10.10. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации признаётся значимой для деятельности МОУ «Лицей №12» и принимается во внимание при поощрении работников. Работодатель устанавливает работникам, являющимся полномочными представителями работника в социальном партнерстве - председателям первичных профсоюзных организаций, другим членам выборных профсоюзных органов, уполномоченным по охране труда, не освобожденным от основной работы,

стимулирующие выплаты с учетом следующих показателей эффективности и результативности работы по:

- развитию системы муниципально - общественного управления МОУ «Лицей №12» (внесение инициативных предложений по повышению эффективности образовательного процесса, отсутствие жалоб со стороны работников, конструктивное разрешение проблем с коллегами и др.);

- эффективному разрешению конфликтов в целях сохранения и развития кадрового обеспечения МОУ «Лицей №12»;

- созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа МОУ «Лицей №12» (участие в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в создании благоприятного психологического климата в коллективе, отсутствие нарушений трудового законодательства работниками и др.), (основание: Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 -2020 годы).

Порядок и размер выплат (от должностного оклада):

- при численности трудового коллектива до 20 человек - 0,15

- при численности трудового коллектива от 20 до 60 человек - 0,20

- при численности трудового коллектива от 60 до 100 человек - 0,25

- при численности трудового коллектива свыше 100 человек - 0,30

10.11. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.12. Члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда.

10.13. При высвобождении работников от работы в выборном профсоюзном органе учреждения им предоставляется отсрочка от аттестации (конкурса) не менее чем на два года (или аттестация только при личном согласии) или продлевается срок действия квалификационной категории, присваиваемой по результатам последней аттестации,.

10.14. Стороны совместно принимают решения о присвоении почётных званий и награждении ведомственными знаками отличия членов профсоюза, членов выборных профсоюзных органов.

10.15. Представители выборного профсоюзного органа входят в состав аттестационных комиссий, по социальному страхованию, комиссии по проверке готовности образовательной организации к новому учебному году.

## **11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

Стороны договорились, что:

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

11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 2-х раз в год.

11.3. Рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за шесть месяцев до окончания срока действия данного договора.

11.7. Изменения и дополнения в Коллективный договор по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей №12» города Железнодорожска Курской области на 2021-2023 годы вступают в силу со дня подписания.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового Коллективного договора, но не более трёх лет. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты не позднее 01 декабря 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. председателя профкома

\_\_\_\_\_ И.В. Кропотова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «Лицей №12»

\_\_\_\_\_ В.В. Долженков

Протокол №18 от 30.11.2020г.

Приказ №1-541а от 19.12.2020г.

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12» (далее - Лицей).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Коллективным договором, Уставом Лицея и иными нормативными правовыми актами. Правила и регулируют порядок приема и увольнения работников Лицея, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Лицее.

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

1.4. При приеме на работу администрация Лицея обязана ознакомить работников с Правилами под роспись.

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

2.1. Прием на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд заключением трудового договора со Лицеом.

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

При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.3. Если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

7) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными "законами" не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Лицей вправе запрашивать иные документы при заключении трудовых договоров.

2.1.4. Прием на работу оформляется приказом директора образовательной организации и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.5. При приеме на работу администрация Лицея обязана ознакомить работника под роспись со следующими документами:

Уставом Лицея:

настоящими Правилами;

Коллективным договором;

должностной инструкцией работника;

иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника и систему оплаты его труда;

инструкциями по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности.

2.1.6. На каждого работника Лицея, за исключением внешних совместителей, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Лицея хранятся в Лицее.

2.1.7. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Лицея в трудовую книжку, администрация Лицея обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.1.8. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Лицее. О приеме работника в образовательную организацию делается запись в Журнале регистрации личных дел сотрудников.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции директора школы, на основании требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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

2.2.4. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Лицей в течение этого срока.

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

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

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

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

2.3. Увольнение работников

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

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

2.3.3. При расторжении трудового договора директор Лицея издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.4. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются (статья 336 Трудового кодекса РФ):

- ✓ повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- ✓ применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- ✓ достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности.

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Лицея обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Лицея направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Лицея, освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

### **3. Права и обязанности работника**

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, определяемом Уставом;

3.1.2. на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

3.1.3. на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

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

3.1.8. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

3.1.9. обжаловать приказы и иные локальные нормативные акты Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.1.10. на реализацию иных трудовых прав, социальные гарантии и компенсации, пользование мерами социальной поддержки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Железнодорожска, соглашениями, коллективным договором, и иными локальными нормативными актами Лицея, должностной инструкцией и трудовым договором.

3.1.11. предоставление Лицею права осуществлять следующие действия с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение, а также на предоставление Лицею следующего перечня персональных данных:

- фамилия, имя, отчество,

- дата рождения,

- пол,

- домашний адрес,

- контактные телефоны,

- ИНН; номер карточки ГПС,

- паспортные данные,

- все документы для формирования личного дела;

3.1.12. на выбор методов и средств обучения, наиболее полно раскрывающих индивидуальные особенности обучающихся и обеспечивающих высокое качество образовательной деятельности;

3.1.13. па иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

3.2. Работник обязан (ст.21 ТКРФ):

3.2.1 соответствовать квалификационным требованиям по занимаемой должности (профессии), указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным

стандартам, осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, повышать свой профессиональный уровень;

3.2.2. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности (за исключением работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию или в отношении которых проведение такой аттестации не предусмотрено законодательством и (или) локальными нормативными актами Лицея в порядке, установленном законодательством и (или) локальными нормативными актами Лицея;

3.2.3. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя за счет образовательной организации;

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

3.2.5. соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и иные локальные нормативные акты Учреждения, принимаемые в установленном порядке, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, правила личной гигиены, условия трудового договора и должностной инструкции;

3.2.6. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.2.7. своевременно и качественно оформлять документацию, соответствующую занимаемой должности (выполняемой работе) и должностным обязанностям;

3.2.8. бережно относиться к имуществу Лицея, имуществу других работников, обучающихся и их родителей (законных представителей);

3.2.9. незамедлительно сообщать директору Лицея либо лицу, исполняющему его обязанности, о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, работников Лицея, сохранности имущества Лицея;

3.2.10. исполнять другие обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Лицея, принимаемыми в установленном порядке, должностными инструкциями и трудовыми договорами;

3.2.11. представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в 5-дневный срок с момента изменений персональных данных;

3.3. Работникам Лицея в период организации образовательной деятельности запрещается:

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

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

3.3.3. удалять обучающихся с уроков, в том числе, в случае опоздания обучающихся на занятия;

3.3.4. курить в помещениях и на территории Лицея;

3.3.5. отвлекать обучающихся во время образовательной деятельности на иные, не связанные с образовательной деятельностью, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

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

3.3.7. запрещается во время учебных занятий запирают двери в учебном кабинете.

## 4. Права и обязанности работодателя

### 4.1. Директор Учреждения:

- осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области и муниципального образования «город Железногорск» Курской области;
- действует от имени Учреждения, без доверенности представляет Учреждение в отношениях с организациями, учреждениями, предприятиями, гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления;
- уполномочивает иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенности;
- совместно с органами коллегиального управления Учреждения определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, перевод, перемещение и увольнение работников, применение к ним мер поощрения, привлечение их к дисциплинарной ответственности;
- организует питание учащихся в Учреждении, обеспечивает создание в Учреждении необходимых условий для реализации образовательного процесса, труда и отдыха учащихся и работников, для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников;
- организует руководство разработкой и внедрением образовательных программ, программ развития Учреждения;
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения и штатное расписание Учреждения;
- организует учебно-методическую, административную, финансовую, хозяйственную и иную деятельность Учреждения;
- создает условия для повышения квалификации и аттестации работников Учреждения;
- утверждает расписание учебных занятий, графики работы, должностные инструкции работников Учреждения, педагогическую нагрузку работников, графики отпусков, календарный учебный график, список учебников и учебных пособий и иные локальные нормативные акты Учреждения в соответствии со своей компетенцией;
- издает приказы об утверждении решений Педагогического совета Учреждения и других коллегиальных органов управления Учреждения;
- в соответствии с муниципальными правовыми актами города Железногорска устанавливает заработную плату работников Учреждения, а также определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами, порядок премирования (материального стимулирования) работников Учреждения;
- организует прием граждан на обучение в Учреждении по правилам, установленным локальными нормативными актами Учреждения;
- обеспечивает социальную защиту прав и законных интересов работников Учреждения, учащихся;
- обеспечивает целевое и рациональное использование Учреждением бюджетных лимитов, а также денежных средств, поступивших из других источников;
- обеспечивает выполнение решений, указаний, поручений, приказов (распоряжений) Учредителя;
- обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей;

- осуществляет текущий контроль качества общеобразовательной подготовки учащихся, организует проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором и должностной инструкцией.

4.2. Директор несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.3. В случае временного отсутствия директора или невозможности исполнения им своих обязанностей его полномочия временно осуществляет назначенный Учредителем исполняющий обязанности директора Учреждения.

## **5. Режим работы и время отдыха**

5.1. Режим работы школы определяется Уставом, Трудовым договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы.

5.2. Рабочее время педагогических работников:

5.2.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы.

5.2.2. Работнику устанавливается режим рабочего времени согласно тарификации.

5.2.3. Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала его уроков. Урок начинается со звонком, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий.

5.2.4. В Лицее устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю для обучающихся 1-11 классов

5.2.5. Время начала первой смены не ранее 8.00

5.2.6. Продолжительность урока - не более 40 минут, перемены для питания по 20 минут.

5.2.7. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего распорядка и Уставом.

5.2.8. Рабочее время педагогического работника связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий).

5.2.9. Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзной организацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.2.10. К рабочему времени относятся также следующие мероприятия: заседание педагогического совета; административное, производственное совещание; общее собрание коллектива; заседание методического объединения; родительское собрание и собрание коллектива учащихся; внеурочное и внеклассное мероприятие; работа на экзаменах, мониторингах, городских контрольных работах, НПК, предметных олимпиадах; проверка учителем материалов экзаменов, мониторингов, городских контрольных работ, НПК, предметных олимпиад; дежурство педагогов по Лицею.

5.2.11. Директор Лицея привлекает педагогических работников к дежурству по Лицею.

5.2.12. График дежурств утверждается директором по согласованию с профсоюзной организацией и вывешивается на информационном стенде.

5.2.13. Классный руководитель дежурного по школе класса начинает свое дежурство за 20 минут до начала занятий обучающихся на посту 1 этажа возле гардероба (учитель встречает обучающихся, осуществляет контроль соблюдения дисциплины, сохранности имущества, предотвращения несчастных случаев, фиксирует опоздания на уроки, доносит информацию до дежурного администратора)

5.2.14. Дежурный учитель во время перемен находится на своем посту, определенном графиком дежурств, с целью осуществления контроля соблюдения дисциплины, исполнения локального акта о единой школьной форме обучающихся, контроль сохранности имущества, предотвращения несчастных случаев, доносит необходимую информацию до дежурного администратора).

5.2.15. Из числа заместителей директор Лицея назначает дежурных администраторов.

5.2.16. Дежурный администратор исполняет свои обязанности согласно графику дежурств, утвержденному приказом директора Лицея.

5.2.17. Дежурный администратор приходит в школу за 30 минут до начала занятий и дежурит до окончания времени работы учреждения.

5.2.18. Дежурный администратор начинает дежурство на 1 этаже (встречает обучающихся, осуществляет контроль своевременности прихода работников школы, координирует работу с посетителями, родителями, педагогами).

5.2.19. Во время перемен дежурный администратор обходит Лицей и контролирует дежурство педагогов.

5.2.20. Во время своего дежурства дежурный администратор решает вопросы, связанные с субъектами образовательной деятельности, если это входит в его компетенцию в ином случае ставит в известность директора Лицея или лицо, исполняющее функциональные обязанности директора.

5.2.21. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.3. Рабочее время работников из числа административно управленческого, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения:

5.3.1. Для работников из числа административно - управленческого, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность нормированного дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

5.3.3. Рабочий день работников из числа административно - управленческого, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения начинается с 8.00 и заканчивается в 17.00. Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00.

5.3.4. Рабочее время для обслуживающего персонала учреждения начинается с 8.00 и заканчивается в 16.30. Перерыв для отдыха и питания с 12.30 до 13.00.

5.4. Время отдыха Работников Лицея:

5.4.1. Работникам Лицея предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

5.4.2. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.4.3. Рабочий год, за который предоставляется отпуск, исчисляется с момента издания приказа о приеме на работу.

5.4.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, согласованным с работодателем.

5.4.5. Работник, поступивший на работу, в течение текущего учебного года по личному заявлению вправе использовать отпуск только за проработанный период.

5.4.6. При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск.

5.4.7. Отзыв из отпуска может быть осуществлен по согласованию сторон в связи с производственной необходимостью. Неиспользованные дни отпуска по желанию работника могут быть предоставлены в другое время.

5.4.8. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен по семейным и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника руководителю Лицея. Возможность предоставления данных отпусков его продолжительность определяется Работодателем.

5.4.9. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- отпуск по ЧАЭС - не менее 7 календарных дней.

5.4.10. В дополнение к установленной основной работе Работник осуществляет замещение временно отсутствующих Работника по приказу директора с последующей компенсацией в форме оплаты за дополнительную работу.

5.4.11. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем Работника. В эти периоды Работник привлекается к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки Работника в соответствие с планами работы Лицея должностными обязанностями Работника. С согласия Работника в период каникул он может выполнять другую работу.

## **6. Оплата труда**

6.1. Оплата труда работников Лицея осуществляется согласно Положения «Об оплате труда «Лицей №12», разработанного на основе Положения об установлении систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007 N 596 "О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, органов исполнительной власти области и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Курской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений", ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ от 2 декабря 2009 г. N 165 «О ВВЕДЕНИИ НОВОЙ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ КОМИТЕТУ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ» (в ред. постановления Правительства Курской области от 21.07.2011 N 112-пп, постановлений Администрации Курской области от 25.05.2012 N 479-па, от 17.07.2013 N 450-па, от 01.09.2014 N 559-па, от 11.02.2015 N 56-па, от 09.08.2016 N 581-па, от 08.02.2018 N 84-па), решений Железногорской городской Думы от 19.07.2018 № 98-6-РД «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации города Железногорска» и от 29.11.2016 № 461-5-РД «Об установлении предельного уровня

соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Железнодорожска», постановления администрации города Железнодорожска от 31.12.2013 № 4402 «Об оплате труда руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Железнодорожска», а также иных муниципальных нормативных правовых актов, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда.

6.2. Оплата труда (заработная плата) педагогических работников включает:

- базовую часть, рассчитанную на основе учебных часов для работников учреждений, непосредственно осуществляющих учебно-воспитательный процесс;
- компенсационные выплаты, обеспечивающие гарантированные выплаты заработной платы работнику образовательной организации,
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты, не зависящие напрямую от количества и качества труда, связанные с предоставлением социальных льгот.

6.3. Оплата труда работников из числа административно управленческого, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения включает:

- должностной оклад;
- компенсационные выплаты, обеспечивающие гарантированные выплаты заработной платы работнику образовательной организации,
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты, не зависящие напрямую от количества и качества труда, связанные с предоставлением социальных льгот.

## **7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

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

- ✓ объявление благодарности;
- ✓ награждение ценным подарком;
- ✓ награждение Почетной грамотой;
- ✓ представление к званию лучшего по профессии;
- ✓ представление к награждению государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат. Иные меры поощрения по представлению комиссии по распределению стимулирующих выплат объявляются приказом Работодателя.

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

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

- ✓ замечание;
- ✓ выговор;
- ✓ увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.5. Дисциплинарное взыскание на Работодателя налагает Учредитель.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или Общего собрания коллектива Лицея.

## **8. Особые вопросы регулирования трудовых отношений**

8.1. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся не реже 4 раз в год. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

8.2. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, заседания школьных методических объединений учителей должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

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

8.4. Проведение общешкольных праздничных мероприятий с обучающимися допускается до 20.00 часов, проведение кружковых занятий, секций до 20.00 часов.

8.5. Поездки с обучающимися проводятся после издания приказа директора школы с назначением лиц, ответственных за сохранение жизни и здоровья несовершеннолетних во время мероприятия.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

9.2. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается на официальном сайте МОУ «Лицей №12» в соответствующем разделе.

9.3. Изменения и дополнения в Правила внутреннего распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

9.4. Действие Правил в период, указанный в п.9.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

СОГЛАСОВАНО:  
И.о. председателя первичной  
профсоюзной организации МОУ  
«Лицей№12»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ «Лицей №12»

\_\_\_\_\_ И.В. Кропотова

\_\_\_\_\_ В.В. Долженков

Протокол №18 от 30.11.2020г.

Приказ №1-541а от 19.12.2020г.

### **УЧЕТ МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ**

Работодатель принимает локальные нормативные с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа в следующих случаях:

1. При установлении конкретных размеров оплаты труда за сверхурочную работу (ст.152 ТК Российской Федерации).
2. При привлечении работников к сверхурочной работе в случаях, не предусмотренных частями 1-3 ст.99 ТК Российской Федерации.
3. При составлении графиков работы, расписаний учебных занятий в соответствии со ст.103 ТК Российской Федерации.
4. При принятии работодателем локального нормативного акта о разделении рабочего дня на части (ст.105 ТК Российской Федерации).
5. При привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не отнесенных к частям 1-3 ст.113 ТК Российской Федерации.
6. При составлении графиков отпусков (ст.123 ТК Российской Федерации).
7. При установлении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях в соответствии со ст.135 ТК Российской Федерации.
8. При установлении системы оплаты труда (ст.144 ТК Российской Федерации): при исчислении средней заработной платы при оплате отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск помимо установленных 12-ти календарных месяцев могут браться иные периоды (ст.139 ТК Российской Федерации).
9. При утверждении формы расчётного листка (ст.136 ТК Российской Федерации).
10. При установлении порядка и условий предоставления дополнительных отпусков (ст.116 ТК Российской Федерации).
11. При определении Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК Российской Федерации).
12. При предоставлении работникам с ненормированным рабочим днём ежегодного дополнительного отпуска и определении его продолжительности (ст.119 ТК Российской Федерации).
13. При установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.144 ТК Российской Федерации).
14. При установлении конкретных размеров повышения заработной платы работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.147 ТК Российской Федерации).
15. При установлении конкретных размеров повышенной оплаты за работу в

ночное время (ст.154 ТК Российской Федерации).

16. При определении систем нормирования труда (ст.159 ТК Российской Федерации).

17. При принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК Российской Федерации).

18. При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК Российской Федерации).

19. При определении формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечней необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК Российской Федерации).

20. При разработке и утверждении инструкции по охране труда (ст.212 ТК Российской Федерации).

21. При увольнении работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой ст.81 Трудового Кодекса Российской Федерации (ст.82 ТК Российской Федерации).

22. При утверждении тарификации

23. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК Российской Федерации).

24. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников (ст.195 ТК Российской Федерации).

СОГЛАСОВАНО:

И.о. председателя первичной  
профсоюзной организации МОУ  
«Лицей №12»

\_\_\_\_\_ И.В. Кропотова

Протокол №18 от 30.11.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «Лицей №12»

\_\_\_\_\_ В.В. Долженков

Приказ №1-541а от 19.12.2020г.

**Перечень должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей:**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший»
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель (преподаватель, старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, руководитель,	Учитель физкультуры (физвоспитания), преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре (физическому

инструктор, педагог дополнительного образования) по физической культуре (физическому воспитанию), в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР (по согласованию с учредителем) и других организаций дополнительного образования	воспитанию); руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля детского объединения (секции), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного Образования 9при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Педагог-психолог	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования; музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер, музыкальный руководитель	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств), педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля детского объединения (секции), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета (дисциплины) в общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации
Учитель, преподаватель	Методист (включая старшего), специалист методических служб муниципального уровня

В вышеперечисленных случаях решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности принимает Директор. Другие случаи учёта квалификационной

категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), рассматриваются аттестационной комиссией на основании письменного заявления работника. Решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности в этом случае принимается с учетом рекомендаций аттестационной комиссии.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. председателя первичной  
профсоюзной организации МОУ  
«Лицей №12»

\_\_\_\_\_ И.В. Кропотова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «Лицей №12»

\_\_\_\_\_ В.В. Долженков

Протокол №18 от 30.11.2020г.

Приказ №1-541а от 19.12.2020г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
**между администрацией и первичной профсоюзной организацией**  
**Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12»**

Администрация и первичная профсоюзная организация МОУ «Лицей №12» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2021 года руководство лицея обязуются выполнить следующие мероприятия по охране труда

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание мероприятия</b>	<b>Стоимость</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Отремонтировать водопроводную систему лицея	12 000 горбюджет	В течение года	Заместитель директора по АХР
2	Содержать в исправности оргтехнику, видеотехнику, др. технические средства обучения в кабинетах. Соблюдать правила техники безопасности при эксплуатации аппаратуры		В течение года	Заведующие кабинетами, лаборанты
3	Пересмотреть, разработать и утвердить инструкции по охране труда		В течение года	Специалист по ОТ
4	Произвести капитальный ремонт оконных блоков в спротзале	300 000 облбюджет горбюджет	В течение года	Заместитель директора по АХР
5	Замена освещения: кааб. №64, кааб. №5 и косметический ремонт	30 000 привлеченные средства	В течение года	Заместитель директора по АХР
6	Проводить инструктаж по вопросу техники безопасности и охране труда с работниками лицея		2 раза в год	Специалист по ОТ
7	Провести текущий косметический ремонт помещений: - учительского кабинета; - спортивного зала и его вспомогательных помещений; - столовой; - крыльца центрального входа;	50 000 горбюджет привлеченные средства	Июль, август 2021	Заместитель директора по АХР

	- кабинет №29; -замена линолеума в кабинете №75.			
8	Заклучить договор с горбольницей с целью проведения медицинского осмотра коллектива лица	330 000	Март	Директор
9	Отремонтировать систему электроснабжения в технической части бассейна	10 000	В течение года при наличии средств	Заместитель директора по АХР
10	Проводить проверку ведения журналов инструктаж в кабинетах биологии, химии, физики, информатики, технологии, учебных мастерских		Сентябрь, апрель 2021	Специалист по ОТ
11	Приобрести ученическую мебель необходимых типоразмеров, согласно ростовым особенностям детей в кааб. №75, №44, №64	200 000 горбюджет	В течение года При наличии средств	Заместитель директора по АХР
12	Следить за искусственным освещением кабинетов: замена ламп, освещения (энергосберегающие лампы)	2 600	В течение года	Заместитель директора по АХР
13	Своевременно приобретать о обеспечивать технический персонал спецодеждой, инвентарем, моющими средствами («Пемолюкс», «Сорти», «Септолете» таблетки, «Утенок», «Санокс», тряпки для пола)	10 000  20 000	В течение года	Заместитель директора по АХР
14	Проводить инструктаж (вводный и на рабочем месте)		При поступлении на работу	Специалист по ОТ Заместитель директора по АХР
15	Заменить ограждение территории лица на новое	8 576 Горбюджет	В течение года при наличии средств	Заместитель директора по АХР
16	Содержание и обслуживание пожарной сигнализации	70 800	В течение года	Заместитель директора по АХР
17	В медицинский кабинет закупить: - приобрести медикаменты, шприцы и необходимые препараты для формирования аптечки медкабинета; - приобрести оксолиновую мазь, витамины «Ревит» для	3 700	Август-сентябрь	Заместитель директора по АХР

	имунно-профилактики инфекционных заболеваний; - произвести косметический ремонт			
18	Проводить проверку техники безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, биологии, мастерских, кабинете обслуживающего труда, спортзале		2 раза в год	Специалист по ОТ

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. председателя первичной  
профсоюзной организации МОУ  
«Лицей №12»

Директор МОУ «Лицей №12»

\_\_\_\_\_ И.В. Кропотова

\_\_\_\_\_ В.В. Долженков

Протокол №18 от 30.11.2020г.

Приказ №1-541а от 19.12.2020г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

**работ и профессий, для выдачи сертифицированных средств индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Сроки носки
			Количество	
1.	Уборщица служебных помещений	Халат х./б.	1	1 год
		Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	2	1 год
		Перчатки резиновые	12	1 год
2.	Сторож	Ботинки кожаные утепленные или валенки (при занятости на наружных работах)	1	2,5 года
		Брюки на утепляющей прокладке (при занятости на наружных работах)	1 дежурные	2,5 года
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих загрязнений	1	2 года
		Куртка на утепляющей прокладке	1 дежурная	2,5 года
		Плащ х./б. с водоотталкивающей пропиткой	1 дежурный	3 года
3.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
		Куртка на утепляющей прокладке по поясам	1	2,5 года
		Брюки на утепляющей прокладке по поясам	1	2,5 года
		Жилет сигнальный	1	2,5 года
		Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	12	1 год
4.	Гардеробщица	Халат х./б	1	1 год
5.	Медицинская сестра	Халат х./б.	1	1 год
		Перчатки резиновые	12	1 год

6.	Слесарь-сантехник	Брюки на утепляющей прокладке	1	2,5 года
		Костюм брезентовый	1	1 год
		Куртка на утепляющей прокладке	1	2,5 года
		Перчатки резиновые	2	1 год
		Противогаз шланговый	1	5 лет
		Рукавицы комбинированные	12	1 год
		Сапоги резиновые	1	1 год
7.	Технический лаборант	Халат х./б.	1	1 год
		Перчатки резиновые	12	1 год
8.	Лаборант химии	Халат х./б.	1	1 год
		Перчатки резиновые	12	1 год
9.	Электромонтер	Костюм х./б.	1	1 год
		Перчатки х./б.	12	1 год
		Перчатки диэлектрические	1дежурные	до износа
		Галоши диэлектрические	1дежурные	до износа
10.	Лаборант физики	Халат х./б.	1	1 год
		Перчатки	12	1год
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания и сооружений	Костюм х./б.	1	1 год
		Перчатки резиновые	2	1 год
		Перчатки х./б.	12	1 год
		Ботинки кожаные	1	1 год
		Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	1	2,5
		Валенки	1	1 год
		Костюм хлопчатобумажный на утепляющей прокладке	1	2,5 года
13.	Заведующая хозяйством	Халат х./б.	1	1 год
		Куртка на утепляющей прокладке	1	3 года
		Туфли на нескользящей подошве	1	2 года
		Перчатки резиновые	6	1 год
		Рукавицы комбинированные	6	1 год
14.	Аппаратчик химической водоочистки	Костюм х/б	1	1 год
		Фартук прорезиненный		
		Респиратор универсальный		
		Перчатки резиновые	1дежурные	до износа
		Рукавицы комбинированные	6	1 год

СОГЛАСОВАНО:

И.о. председателя первичной  
профсоюзной организации МОУ  
«Лицей №12»

\_\_\_\_\_ И.В. Кропотова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «Лицей №12»

\_\_\_\_\_ В.В. Долженков

Протокол №18 от 30.11.2020г.

Приказ №1-541а от 19.12.2020г.

**Перечень  
профессий работников, получающих бесплатно смывающие и  
обезвреживающие средства**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессии</b>	<b>Вид средства</b>	<b>Норма выдачи на 1 работника в месяц</b>
1.	Уборщицы служебных помещений	Крема, отталкивающие влагу Мыло туалетное Регенерирующие, восстанавливающие крема	100мл. 200 гр. 100мл.
2.	Электромонтер	Крема, отталкивающие влагу Мыло туалетное Регенерирующие, восстанавливающие крема	100мл. 200 гр. 100мл.
3.	Слесарь –сантехник	Крема, отталкивающие влагу Мыло туалетное Регенерирующие, восстанавливающие крема	100мл. 200 гр. 100мл.
4.	Рабочий здания	Крема, отталкивающие влагу Мыло туалетное Регенерирующие, восстанавливающие крема	100мл. 200 гр. 100мл.
5.	Дворник	Крема, отталкивающие влагу Мыло туалетное Регенерирующие, восстанавливающие крема	100мл. 200 гр. 100мл.

**Примечание.** Данный Перечень разработан в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. председателя первичной  
профсоюзной организации МОУ  
«Лицей №12»

\_\_\_\_\_ И.В. Кропотова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «Лицей №12»

\_\_\_\_\_ В.В. Долженков

Протокол №18 от 30.11.2020г.

Приказ №1-541а от 19.12.2020г.

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Норма расхода для служебных помещений на 1 уборщика	Период (месяцев)
1	Стиральный порошок	кг	0,5	1
2	Полироль (для восстановления полировки на мебели)	кг	0,2	1
3	Мыло туалетное	кг	0,2	1
4	Мыло хозяйственное	кг	0,25	1
5	Веник	шт	1	1
6	Щетка для мытья стен	шт	4	12
7	Щетка для мытья пола	шт	1	3
8	Щетка для мытья рук	шт	4	12
9	Щетка-сметка	шт	4	12
10	Совки для сбора мусора	шт	1	6
11	Ведро пластмассовое	шт	2	12
12	Ведро металлическое	шт	1	12
13	Ерши для мытья графинов	шт	1	6
14	Ерши для унитазов	шт	2	12
15	Перчатки с полимерным покрытием	пар	6	12
16	Перчатки резиновые	пар	12	12
17	Мешки для мусора	шт	2	1
18	Мешковина	п.м.	2	1
19	Ткань протирачная (бельевая, паковочная)	п.м.	1	1
20	Фланель	п.м.	0,5	1
21	Швабра деревянная	шт	1	12
22	Бумага туалетная	шт	26	1
23	Полотенце для рук	шт	26	1
24	Служебные туалеты мыло хозяйственное	шт	15	1
25	Полотенца хозяйственные	шт	2	1

СОГЛАСОВАНО:

И.о. председателя первичной  
профсоюзной организации МОУ  
«Лицей №12»

\_\_\_\_\_ И.В. Кропотова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «Лицей №12»

\_\_\_\_\_ В.В. Долженков

Протокол №18 от 30.11.2020г.

Приказ №1-541а от 19.12.2020г.

**РЕЖИМ РАБОТЫ****МОУ «Лицей №12» работает в одну смену:**

1	08.30-09.10
2	09.30-10.10
3	10.30-11.10
4	11.30-12.10
5	12.30-13.10
6	13.25-14.05
7	14.15-15.05

График работы младшего обслуживающего и технического персонала.

1.	Зам.директора по УВР	8.00-16.00
2.	Зам.директора по АХР	8.00-16.00
3.	Лаборанты	8.00-16.00
4.	Уборщики служебных помещений	8.00-16.00
5.	Сторожа-вахтеры	08.00-08.00 (суббота, воскресенье и праздничные дни)
6.	Гардеробщицы	8.00-14.30
7.	Секретарь учебной части	8.00-16.00
8.	Бухгалтерия	8.30-16.30
9.	Рабочий по обслуживанию и ремонту здания	8.30-16.30
8.	Администратор баз данных	9.00-17.00
9.	Специалист по охране труда	8.00-16.00
10.	Специалист в сфере закупок	8.30-16.30

СОГЛАСОВАНО:

И.о. председателя первичной  
профсоюзной организации МОУ  
«Лицей №12»

\_\_\_\_\_ И.В. Кропотова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «Лицей №12»

\_\_\_\_\_ В.В. Долженков

Протокол №18 от 30.11.2020г.

Приказ №1-541а от 19.12.2020г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МОУ «Лицей №12» длительного отпуска сроком до 1 года**

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12» города Железногорск Курской области.

1. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), в соответствии с п.4 ч.5 ст.47 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

2. Директор МОУ «Лицей №12» при наличии условий вправе, по согласованию с Профсоюзом, предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.

3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающего право на предоставление длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных организациях любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных в Приложении к настоящему Положению.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при

незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

- переход работника в установленном порядке из одной муниципальной образовательной организации в МОУ «Лицей №12», если перерыв в работе составил не более 1 месяца;

- поступление на работу в МОУ «Лицей №12» после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

- поступление на работу в МОУ «Лицей №12» после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;

- поступление на работу в МОУ «Лицей №12» после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных организациях за рубежом, образовательных организациях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

- поступление на работу в МОУ «Лицей №12» после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемая работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- поступление на работу в МОУ «Лицей №12» после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию.

6. При переезде на работу в другую местность и связанным с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

7. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

8. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается Директору до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск

9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, работодатель предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

- если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих

(раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») по соответствующим должностям;

- если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом муниципальной образовательной организации.

Указанные работники добровольно дают согласие на увеличение нагрузки в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется возможным, то работодатель вправе заключить срочный трудовой договор с работником другой образовательной организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») по замещаемым должностям.

10. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то работодатель по согласованию с Профсоюзом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;
- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

11. При отказе работника на предложения, приведенные в п.11, работодатель по согласованию с Профсоюзом вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п.5 настоящего Положения.

12. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения и согласования с Профсоюзом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на один год.

13. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

14. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, не подлежит оплате.

15. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

16. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность). За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам,

образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов). Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

17. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в МОУ «Лицей №12» производства и труда, а также в случае сокращения штатов организации, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.

18. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на один год.

19. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

20. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

21. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

22. Педагогическим работникам-совместителям, работающим в муниципальных образовательных организациях, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на аналогичный период.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

23. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное Директору в соответствии с п.9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

24. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

25. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа работодателя, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Приказ доводится до сведения работника по росписи.

26. Директор имеет право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом он рассматриваются в статусе «работников», а управление образования администрации г.Железногорска администрации г.Железногорска-«работодателей».

27. Споры, возникающие при реализации права педагогических работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по регулированию социально – трудовых отношений или в судебном порядке.

**Перечень должностей, работа в которых  
засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на  
получение длительного отпуска до одного года.**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы независимо от объема педагогической работы:

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

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы при определенных условиях:

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

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего Перечня, засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в

пункте 1 настоящего Перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в объеме не менее 6 часов в неделю.

СОГЛАСОВАНО:  
И.о. председателя первичной  
профсоюзной организации МОУ  
«Лицей №12»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ «Лицей №12»

\_\_\_\_\_ И.В. Кропотова

\_\_\_\_\_ В.В. Долженков

Протокол №18 от 30.11.2020г.

Приказ №1-541а от 19.12.2020г.

## ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Железногорск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МОУ «Лицей №12»**, в лице директора **МОУ «Лицей №12» Долженкова Владимира Васильевича**, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый (-ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### 1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации; либо указание на конкретный вид поручаемой работы)

а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2. Работник принимается на работу:

**В Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей №12» г. Железногорск, ул. Детский переулок дом18.**

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения Работодателя, если Работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение Работодателя с указанием его местонахождения)

1.4. Работа у Работодателя является для Работника \_\_\_\_\_.

(основной, по совместительству)

<\*> 1.5. Настоящий трудовой договор заключается на:

\_\_\_\_\_ (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность, на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

<\*> 1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.7. Дата начала работы с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*>1.8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

### 2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, выполнять установленные нормы труда.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под роспись.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.3.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

2.3.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

Работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

### ***3. Права и обязанности Работодателя***

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

#### **4. Оплата труда и социальные гарантии**

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1. должностной оклад (оклад), ставка заработной платы в размере \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

руб. в месяц или в размере, определенном отдельным соглашением;

<\*> 4.1.2. стимулирующие выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплаты)

\_\_\_\_\_  
(указать виды и размеры)

выплата которых производится в порядке, установленном \_\_\_\_\_.  
(указать законодательство Российской Федерации; локальные нормативные акты Работодателя)

4.3. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя.

4.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

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

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку <\*>)

\_\_\_\_\_  
(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя, либо настоящим трудовым договором.

<\*> 5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы

\_\_\_\_\_  
5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_ календарных дней.

<\*> 5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

#### **6. Социальное страхование**

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## ***7. Ответственность сторон трудового договора***

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Работник и работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

## ***8. Изменение и прекращение трудового договора***

8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;

б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

8.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

## ***9. Заключительные положения***

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

**РАБОТОДАТЕЛЬ:**

*Муниципальное общеобразовательное  
учреждение «Лицей №12»  
Юридический адрес: Курская область,  
Г.Железногорск, ул. Детский переулок,18*

ИНН 4633012240

*Директор* \_\_\_\_\_ *В.В. Долженков*  
должность                      подпись                      Ф.И.О.

М.П.

Работник получил один экземпляр  
настоящего трудового договора

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись Работника)

**РАБОТНИК:**

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства:  
\_\_\_\_\_

Паспорт  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

к трудовому договору (приказу) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

г. Железнодорожск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МОУ «Лицей №12»**, в лице директора **МОУ «Лицей №12» Долженкова Владимира Васильевича**, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемый(-ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение № \_\_\_\_\_ к трудовому договору (приказу) от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ о нижеследующем:

1. Раздел (абзацы, пункты) трудового договора изложить в следующей редакции:

«Пункт 4; 4.1.1.;4.1.2» За выполнение трудовой функции работнику устанавливаются:

- оклад в размере \_\_\_\_\_ рублей;

- название выплаты стимулирующего характера:

повышающий коэффициент \_\_\_\_\_

в размере \_\_\_\_\_ рублей;

- за работу \_\_\_\_\_

в размере \_\_\_\_\_ рублей.

(название выплаты стимулирующего характера в размере согласно «Положению об оплате труда работникам МОУ «Лицей №12».)

### ИТОГО:

2. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Заключается на период работы с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора (приказа) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй - у Работника.

**РАБОТОДАТЕЛЬ:**

**РАБОТНИК:**

Директор \_\_\_\_\_ **В.В. Долженков**

должность

подпись

Ф.И.О.

подпись

Ф.И.О.

дата

дата

М.П.

СОГЛАСОВАНО:  
И.о. председателя первичной  
профсоюзной организации МОУ  
«Лицей№12»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ «Лицей №12»

\_\_\_\_\_ И.В. Кропотова

\_\_\_\_\_ В.В. Долженков

Протокол №18 от 30.11.2020г.

Приказ №1-541а от 19.12.2020г.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА

Лицевой счет за \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год

таб. номер:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ /,

оклад:

Основная должность

фонд \_\_\_\_\_ д / ч

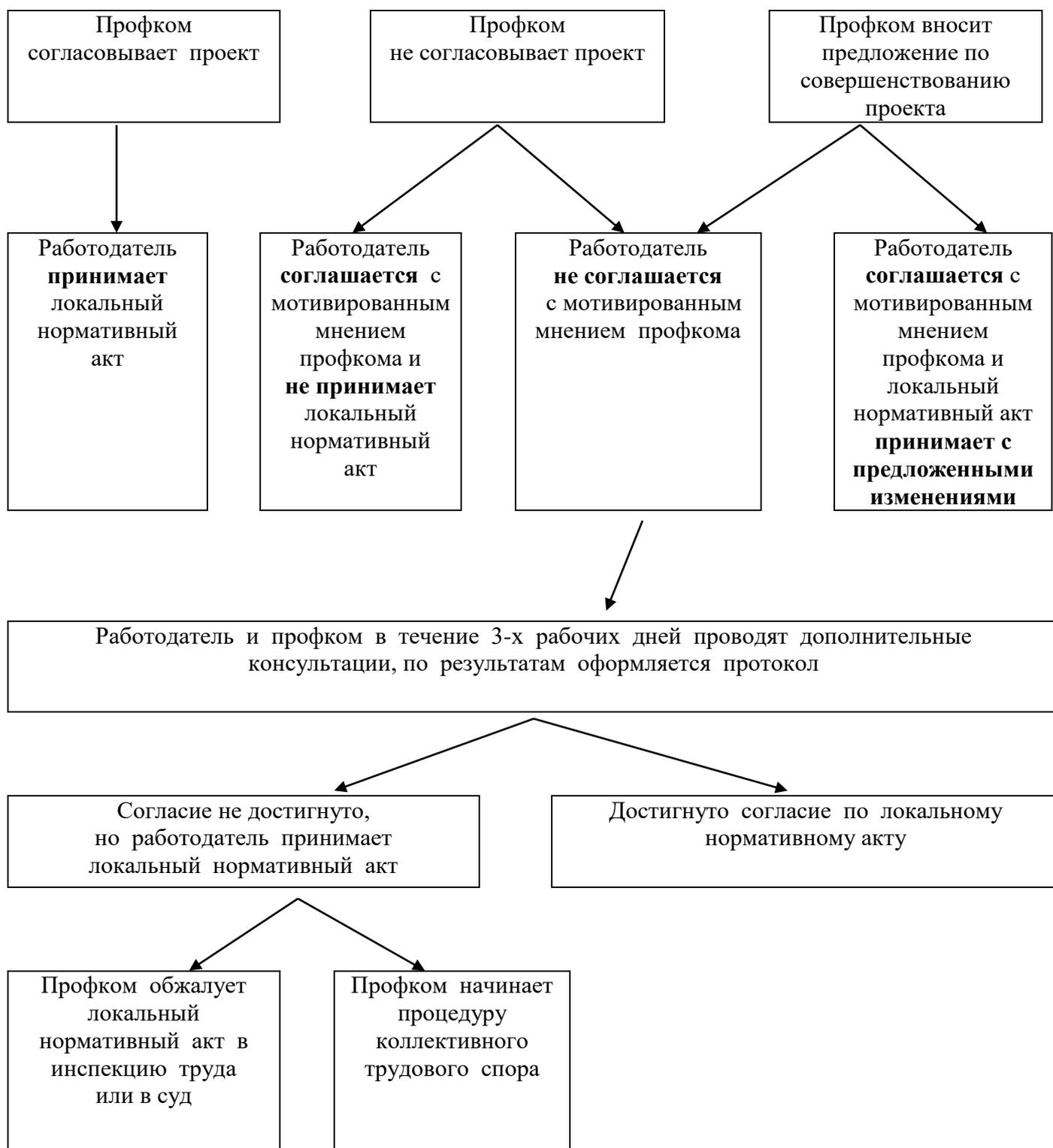
дата:

раб.времени:

Код	Расшифровка	месяц	дн,ч,%	Сумма
<b>Остаток на начало месяца:</b>				
	Должностной оклад			
	Зарплата			
	Часы замещения			
	Часы вакансии			
	Часы больницы			
	Часы совместителей			
	Часы экстерната			
	Перс.повыш. коэф. ФСЗП			
	Выплаты из ФСЗП			
	Классное руководство ФСЗП			
	Прочие надбавки			
	Классное руководство ФБ			
	Очер.отпуск			
	Отпуск ЧАЭС			
	Месячное распределение			

	ФСЗП			
<b>Всего начислено:</b>				
	Перечислено отпуск			
	Перечислено межрасчет			
	Перечислено КР			
	НДФЛ 13%			
	Профсоюзный взнос			
	Перечислено аванс			
	Перечислено ЗП			
<b>Всего удержано:</b>				
<b>Сумма к выплате:</b>				
<b>Долг на конец месяца:</b>				
<b>Дополнительная информация</b>				
Совокупный доход				
НДФЛ 13%				
Льгота				

**Порядок согласования представительного органа по проекту локального нормативного акта**



## Порядок согласования с выборным профсоюзным органом

При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 372 ТК Российской Федерации)	При расторжении трудового договора по инициативе работодателя (ст.373 ТК Российской Федерации)
--	--

Работодатель направляет в профсоюзный орган:

Проект нормативного акта, содержащего нормы трудового права и основание по нему	Проект приказа и копии документов, являющихся основанием для принятия решения
---	---

Срок рассмотрения профсоюзным органом:

5 рабочих дней	7 рабочих дней
----------------	----------------

Согласие профкома при расторжении трудового договора по инициативе работодателя



Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения Согласия выборного профсоюзного органа.

СОГЛАСОВАНО:  
И.о. председателя первичной  
профсоюзной организации МОУ  
«Лицей №12»

\_\_\_\_\_ И.В. Кропотова

Протокол №18 от 30.11.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ «Лицей №12»

\_\_\_\_\_ В.В. Долженков

Приказ №1-541а от 19.12.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений**  
**в МОУ «Лицей №12»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в МОУ «Лицей №12» города Железногорска Курской области (далее по тексту - Комиссия) руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законами Курской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, настоящим Положением.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, обеспечивающим социальное партнерство в МОУ «Лицей №12».

1.3. Комиссия состоит из представителей первичной профсоюзной организации, представителей работодателя, которые образуют соответствующие стороны Комиссии (далее - стороны).

**2. Принципы и порядок формирования Комиссии**

2.1. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов паритетности, добровольности, независимости и равноправия сторон, полномочности их представителей.

2.2. Представительство сторон в составе Комиссии определяется каждой стороной самостоятельно и не может превышать 5 человек от каждой стороны - представителей профсоюза и работодателя.

2.3. Утверждение и замена представителей профсоюза и работодателя в Комиссии производятся в соответствии с их решениями.

**3. Основные задачи Комиссии**

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

3.1.1. Ведение коллективных переговоров, подготовка проекта коллективного договора, осуществление контроля за его выполнением.

3.1.2. Содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений в МОУ «Лицей №12»

3.1.3. Подготовка предложений и проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой нормативных правовых актов в сфере социально-трудовых отношений,

3.1.4. Согласование позиций сторон по основным направлениям социальной политики.

3.1.5. Изучение опыта работы аналогичных комиссий в области социально-трудовых отношений.

#### **4. Основные права Комиссии**

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Создавать рабочие группы для подготовки материалов на заседания Комиссии.

4.1.2. Принимать участие в подготовке локальных нормативных актов в сфере социально-трудовых отношений.

4.1.3. Приглашать для участия в работе Комиссии представителей профсоюза и работодателя, не являющихся членами Комиссии, независимых экспертов, представителей других организаций.

4.1.4. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, за соблюдением трудового законодательства в МОУ «Лицей №12».

4.1.5. Осуществлять контроль за выполнением своих решений.

4.1.6. Вносить предложения в органы государственного надзора и контроля о привлечении к ответственности лиц, уклоняющихся от переговоров, не выполняющих обязательств коллективного договора.

4.1.7. Разрабатывать и утверждать регламент и планы работы Комиссии, определять порядок подготовки проекта решений.

#### **5. Организация деятельности Комиссии**

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным координатором Комиссии планом работы, а также с учетом необходимости решения возникших неотложных вопросов. Решение" о созыве Комиссии принимают координаторы сторон. Комиссия созывается не реже одного раза в полгода.

5.2. Заседание Комиссии проводит координатор Комиссии.

5.3. Комиссия создает рабочие группы из представителей сторон для подготовки необходимых материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии, и выработки согласованных решений.

5.4. Заседание Комиссии правомочно при наличии не менее двух третей членов Комиссии от каждой стороны.

5.5. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все стороны большинством голосов. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии. Если при

обсуждении вопросов не достигается согласие, то сторонами проводятся консультации с органами, уполномочившими их представлять в Комиссии.

5.6. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным Комиссией.

5.7. При необходимости, стороны вправе заменять своих представителей, о чем письменно информируют Комиссию.

5.8. В целях координации деятельности Комиссии из числа членов Комиссии избирается ответственный секретарь.

## **6. Координатор Комиссии и его полномочия**

6.1. Координатор Комиссии не является членом Комиссии.

6.2. Координатор Комиссии:

6.2.1. Председательствует на ее заседаниях.

6.2.2. Утверждает состав рабочих групп.

6.2.3. Подписывает регламент Комиссии, планы работы и решения Комиссии.

6.2.4. Обеспечивает взаимодействие и содействует достижению согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации.

6.2.5. Проводит в пределах своей компетенции, в период между заседаниями Комиссии, консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим принятия оперативных решений.

6.2.6. Организует совместно с координаторами сторон деятельность Комиссии.

6.3. Координатор Комиссии не вмешивается в деятельность сторон и не принимает участие в голосовании.

## **7. Координаторы сторон и их полномочия**

7.1. Деятельность каждой из сторон организует координатор стороны.

Координаторы сторон, представляющих профсоюз и работодателя, избираются соответствующими сторонами.

7.2. Координатор каждой из сторон по ее поручению:

7.2.1. Совместно с координатором Комиссии организует деятельность Комиссии.

7.2.2. Вносит координатору Комиссии предложения по проектам планов работы Комиссии, повесткам ее заседаний, персональному составу представителей стороны в рабочих группах.

7.2.3. Информировывает Комиссию об изменениях персонального состава стороны.

7.2.4. Проводит с координаторами других сторон предварительное обсуждение вопросов, требующих принятия совместных решений.

7.2.5. Вносит предложение координатору Комиссии о внеочередном заседании Комиссии.

## **8. Члены Комиссии**

8.1. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп, в подготовке проектов решений Комиссии.

8.2. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

Член Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, информационными и справочными материалами.

8.3. Члены Комиссии имеют право:

8.3.1. Вносить предложения при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

8.3.2. Запрашивать информацию о ведении переговорных процессов, разработке коллективного договора и осуществлять контроль за его реализацией.