

От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ лицея № 23 г. Ставрополя
Ганжа А.И.
«05» декабря 2022 г.



От работодателя
Исполняющий обязанности
директора МБОУ лицея № 23
г. Ставрополя
Запорожцева О.А.
«05» декабря 2022 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
лицея № 23 города Ставрополя на 2022 – 2025 годы

принят комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовке
проекта, заключения коллективного договора и контроля за его
выполнением «05» декабря 2022 года

Зарегистрировано в комитете труда
и социальной защиты населения
администрации города Ставрополя

12.12.2022 N 494
Запорожцева О.А.
Подпись: _____
Комитет
труда и социальной защиты населения
администрации города Ставрополя
Генерал-улицы, д. 47 в б. г. Ставрополь,
355035, Ставропольский край

Зарегистрировано в комитете Ставропольской
городской организации Профессионального
союза работников народного образования и
науки РФ

12.12.2022
Запорожцева О.А.
Подпись: _____
Смоленская государственная организация
научно-педагогической, методической
и общественной помощи
педагогическим работникам
и администрации образовательных
учреждений
Смоленской области
Смоленск, ул. Мухоморова, д. 10
Тел: 8(4812) 2502655



Содержание

Перечень разделов коллективного договора

Раздел	Наименование разделов	стр.
Раздел I	Общие положения	4
Раздел II	Заключение, изменение и прекращение трудового договора	6
Раздел III	Оплата труда и нормирование труда. Гарантии и компенсации	14
Раздел IV	Рабочее время и время отдыха	21
Раздел V	Социальные гарантии и меры социальной поддержки	31
Раздел VI	Охрана труда и здоровья	32
Раздел VII	Поддержка молодых педагогов	37
Раздел VIII	Дополнительное профессиональное образование работников	39
Раздел IX	Социальное партнёрство	40
Раздел X	Гарантии профсоюзной деятельности	46
Раздел XI	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	49
Раздел XII	Заключительные положения	50

Перечень приложений к коллективному договору

№ приложения	Наименование приложений	стр.
Приложение №1	Правила внутреннего трудового распорядка	53
Приложение №2	Примерная форма трудового договора	81
Приложение №3	Форма расчетного листка	91
Приложение №4	Положение об оплате труда работников	92
Приложение №5	Положение о премировании работников	152
Приложение №6	Положение о материальной помощи работникам	158
Приложение №7	Положение о порядке распределения денежных средств от оказания платных дополнительных образовательных услуг и регулирования деятельности в сфере платных дополнительных образовательных услуг	161
Приложение №8	Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения	176
Приложение №9	Положение о комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением	193

Приложение №10	Состав комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением (копия приказа)	197
Приложение №11	Положение о комиссии по охране труда	199
Приложение №12	Состав комиссии по охране труда (копия приказа)	204
Приложение №13	Соглашение по охране труда	206
Приложение №14	Акт о выполнении соглашения по охране труда за предыдущий календарный год	210
Приложение №15	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	214
Приложение №16	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с условиями труда за счет средств работодателя	217
Приложение №17	Перечень рабочих мест подлежащих специальной оценке условий труда	218
Приложение №18	Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам за счет средств работодателя	224
Приложение №19	Перечень должностей работников, которым в связи с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (с указанием продолжительности дополнительных отпусков в календарных днях)	226
Приложение №20	Положение о комиссии по трудовым спорам	227
Приложение №21	Состав комиссии по трудовым спорам (копия приказа)	230
Приложение №22	Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительных отпусков (сроком до 1 года)	232
Приложение №23	Список работников, ознакомленных с коллективным договором под роспись	235

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лицее № 23 города Ставрополя (далее – образовательное учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края (далее - Отраслевое соглашение);
- Отраслевое соглашение по организациям образования города Ставрополя между Комитетом образования администрации города Ставрополя и Ставропольской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Соглашение).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения (далее – работодатель, руководитель);
- работники образовательного учреждения в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю выполнения коллективного договора.

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию в лице профсоюзного комитета, единственным полномочным представителем работников образовательного учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, перевода, увольнения, а также по вопросам предоставления социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- учёт мнения профсоюзного комитета (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательного учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития образовательного учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора, а также соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор;
- членство в комиссиях образовательного учреждения с целью защиты трудовых прав работников;
- сотрудничество по рассмотрению конструктивных предложений и справедливых взаимных требований, по разрешению трудовых споров.

1.7. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с профсоюзным комитетом по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательном учреждении, и в течение семи календарных дней сообщать профсоюзному комитету свой мотивированный ответ по каждому вопросу;
- работодатель принимает на себя обязательство информировать профсоюзный комитет о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательном учреждении, путём предоставления профсоюзному комитету копий документов о принятии таких решений в течение семи календарных дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;
- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под

роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

- профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении и (или) дополнении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию профсоюзного комитета отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах социального партнёрства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

II. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом

образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Отраслевым соглашением, Соглашением и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательном учреждении, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закреплены в Положении об этических принципах делового поведения и стиле одежды работников образовательного учреждения (Приложение № 15).

Стороны договорились о том, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательного учреждения, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательного учреждения соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (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.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательного учреждения определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.4. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями Приказа Минобрнауки России 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» (далее - Приказ № 1601) и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать, что в соответствии со ст.3 Закона Ставропольского края от 11 марта 2004 года № 14-кз «О квотировании рабочих мест для инвалидов» устанавливается квота для приема на работу инвалидов: при

численности работников, превышающей 100 человек - в размере 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере 2 процентов среднесписочной численности работников, но не менее одного рабочего места. При определении количества квотируемых рабочих мест для инвалидов округление производится в сторону уменьшения до целого значения.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных нормативными правовыми документами, регулирующими вопросы заключения трудового договора на определенный срок. Обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора, указываются в его содержании.

2.2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Помимо лиц, указанных в статье 70 ТК РФ, испытание при приеме на работу в образовательное учреждение не устанавливается для:

- педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию;
- педагогических работников, успешно прошедших ранее, не более трёх лет назад, аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников образовательного учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения.

Срок испытания устанавливается в соответствии со статьёй 70 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы установления испытательного срока при приеме на работу в образовательное учреждение.

2.2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, уставом образовательного учреждения.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, по форме трудового договора с работником образовательного

учреждения, разработанной работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 2).

2.2.10. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, не позднее чем за два месяца, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

2.2.11. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.12. Стороны исходят из того, что с работниками, включая заместителей руководителя, реализующими основные общеобразовательные программы, предусматривающие применение опосредованного обучения с применением электронного обучения и использованием дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам, предусматривающие такие технологии.

2.2.13. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с педагогическими работниками и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристик;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для учителей:

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведением классного журнала;

б) составлением плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.2.14. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме (уведомлением) не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом второй части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение в случаях:

- ликвидации образовательного учреждения с численностью работающих 15 и более человек;

- сокращения численности или штата работников образовательного учреждения в количестве:

- 10 и более работников в течение 30 дней, при численности занятых от 20 до 100 работающих;

- 5% работников в течении 30 дней, при численности занятых свыше 100 работающих;

- 10% работников и более в течение 60 календарных дней при численности занятых свыше 200 работающих.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.15. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также:

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- работники, отнесенных в установленном порядке к категориям граждан предпенсионного возраста;
- работники, проработавших в образовательной организации свыше 10 лет;
- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- лица, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.2.16. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.17. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации или с сокращением численности или штата.

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном образовательном учреждении и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательного учреждения.

2.2.19. Предупреждать работника письменно об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца.

2.2.20. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и

вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

2.2.21. Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.22. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.23. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профсоюзный комитет исходят из того, что система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

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

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников образовательного учреждения 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 правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании образовательного учреждения;

типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников образовательного учреждения;

мнения (согласования) профсоюзного комитета.

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

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

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

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

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

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

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из лимитов бюджетных обязательств федерального, краевого и муниципального бюджетов предоставленных образовательному учреждению на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания рассчитанного с учетом нормативных затрат на оказание им муниципальных услуг (выполнение работ) и в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также за счет средств, поступающих от оказания платных дополнительных образовательных услуг.

3.4. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, города Ставрополя, Положением об оплате труда работников образовательного учреждения (Приложение № 4).

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- выплаты компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

3.4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

3.4.2. Днями выплаты заработной платы являются: 10 (заработная плата за вторую половину предыдущего месяца) и 25 (заработная плата за первую половину текущего месяца) числа ежемесячно.

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

Заработная плата за декабрь каждого календарного года выплачивается до 31 декабря календарного года (при соответствующем финансировании расходов).

3.4.3. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 3), с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.4.4. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать ставку заработной платы, должностной оклад (оклад) работника за отработанное время, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом. Заработная плата по платным дополнительным образовательным услугам и выплата стимулирующего характера, начисляемая по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

3.4.5. Выплата заработной платы производится в денежной форме и переводится в кредитную организацию (банк), указанную в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию(банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

3.4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

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

3.4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.5. Педагогическим работникам, в возрасте до 35 лет принятым на работу в образовательное учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере,

установленном в Положении об оплате труда работников образовательного учреждения.

3.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Работодатель по согласованию в порядке, предусмотренном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат.

Работникам, условия труда которых отнесены к вредным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 ТК РФ.

3.7. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательного учреждения планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.8. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в образовательном учреждении создаётся комиссия в составе представителей работодателя и профсоюзного комитета. Состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

3.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательного учреждения.

3.10. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.11. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка тетрадей, руководство методическими объединениями (советами, комиссиями) и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемую педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

3.12. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников образовательного учреждения в каникулярное время, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.13. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в соответствии с Порядком оплаты труда педагогических работников образовательного учреждения с учетом, имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (Раздел 9 Положения об оплате труда образовательного учреждения), а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.14. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию, сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350);
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю, и копии

документов, подтверждающие данное основание.

3.15. Педагогическим работникам продлевается на один год с момента выхода на работу оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течении первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.16. Месячная заработная плата работнику, полностью отработавшему за этот период норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

3.17. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.18. При выплате ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство руководствоваться разъяснениями по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (письма Минпросвещения России от 28 мая 2020 г. № ВБ-1159/08 и от 7 сентября 2020 № ВБ-1700/08), а также постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных учреждений за выполнение функций классного руководителя (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2020 г. № 1800) (далее - постановление № 850).

Вознаграждение за классное руководство учитывается и выплачивается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, во время нахождения классного руководителя в командировке, в период каникул, установленных для обучающихся, а также в

периоды отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим условиям.

3.19. При установлении компенсационной выплаты за классное руководство педагогическим работникам образовательного учреждения руководствоваться следующими положениями:

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

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

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года на основании письменного согласия педагогического работника на осуществление классного руководства в конкретном классе.

3.20. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда в соответствии с действующим трудовым законодательством.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.21. В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии и мотивации труда работодатель ежегодно осуществляет увеличение фонда оплаты труда работников на величину фактической инфляции за предыдущий период в соответствии с федеральными, краевыми и муниципальными нормативными актами.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются Приказом № 1601.

4.1. Работодатель образовательного учреждения обязуется:

4.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными

локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ № 536).

4.1.2. Фактический объём учебной работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, на основании письменных согласий работников.

При установлении учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к Приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к Приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об

объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям.

Учебная нагрузка учителям, педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям, педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

При возложении на учителей, для которых образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

4.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к Приказу № 1601, осуществлять в образовательном учреждении без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, учреждений дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю образовательного учреждения - учредителю. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

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

4.1.5. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.1.6. Для работников, являющимися инвалидами I и II группы образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.1.7. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных Приказами № 1601 и № 536.

4.1.8. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к Приказу № 536.

4.1.9. За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

4.1.10. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников образовательного учреждения устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели с выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

4.1.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

4.1.12. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых Приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

4.1.13. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, учителя, педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы в полном объёме.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды, педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников образовательного учреждения в каникулярное время.

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

Наступление каникул для обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы,

в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

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

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

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

4.1.14. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

Помимо оснований, указанных в статье 99 ТК, привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование.

4.1.15. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения

которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников образовательного учреждения.

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

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

4.1.18. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите и инвалидов в Российской Федерации»).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

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

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

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

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

4.1.19. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков предоставляемых работникам на основаниях и в случаях предусмотренных ст. 116, 119 ТК РФ, составляет:

- за работу с вредными условиями труда минимум 7 календарных дней, по результатам специальной оценки условий труда;

- за ненормированный рабочий день 14 календарных дней в соответствии с Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем образовательного учреждения (Приложение № 10).

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 Трудового кодекса Российской Федерации).

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

4.1.20. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.1.21. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

4.1.22. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному

времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работодатель учитывает, что:

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

4.1.23. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- рождения ребёнка – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- не освобождённой от работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу - 3 календарных дня;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 календарных дня.

4.1.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

4.1.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

4.1.26. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.1.27. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска, должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску на следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ). При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

4.1.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон и закреплены в Положении о порядке и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 13).

4.1.29. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

4.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

4.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых Приказом № 536.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. 1. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников и выборный орган первичной профсоюзной организации на общем собрании работников образовательного учреждения о расходовании бюджетных средств за прошедший год, о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательного учреждения, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательного учреждения, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; дополнительной поддержки работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательного учреждения, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательного учреждения к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательного учреждения.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательного учреждения, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

5.2.6. Оказывать работникам материальную помощь в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательного учреждения.

5.2.7. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

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

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Стороны обязуются применять к работникам образовательного учреждения, добросовестно исполняющим трудовые (должностные) обязанности, следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений применяются к работникам в соответствии с Положением об оплате труда образовательного учреждения (надбавки, доплаты, премии и иные стимулирующие выплаты).

Нематериальные виды поощрения:

- объявление благодарности образовательного учреждения;
- награждение Почетной грамотой образовательного учреждения;
- представляет к поощрению благодарственными письмами (объявлению Благодарности) и награждению Почетными грамотами, памятными знаками, медалями и иными видами наград администрации города Ставрополя, Ставропольского края, министерства образования Ставропольского края, ведомственными (отраслевыми) наградами Министерства просвещения Российской Федерации, государственными наградами, а также общественными наградами.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны ежегодно заключаются Соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц (Приложение № 7).

6.2. Стороны совместно обязуются:

6.2.1. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.2.2. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда.

6.2.3. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.2.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательном учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.2.5. Контролировать выполнение образовательным учреждением предписаний органов государственного контроля (надзора), документов технического инспектора труда Профсоюза и внештатного технического инспектора труда Профсоюза, уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.2.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательном учреждении по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюзного комитета.

6.2.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.3. Работодатель обязуется:

- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников в соответствии с выделенными лимитами бюджетных обязательств федерального, краевого и муниципального бюджетов предоставленных образовательному учреждению на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания рассчитанного с учетом нормативных затрат на оказание им муниципальных услуг (выполнение работ) и в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской

Федерации, а также за счет средств, поступающих от оказания платных дополнительных образовательных услуг. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении по охране труда;

- проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательного учреждения; обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда;

- проводить с работниками обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда. Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации;

- использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 %) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе на проведение аккредитованной организацией специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение сертифицированных средств индивидуальной защиты (СИЗ), проведение обязательных медицинских осмотров;

- привлекать представителей профсоюзного комитета к участию в комиссии по приёму образовательного учреждения к новому учебному году;

- 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;

- приобретать, обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ);

- своевременно отчислять средства на обязательное социальное страхование работников образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;

- страховать всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

- предоставлять гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

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

- обеспечивать прохождение бесплатного обязательного психиатрического освидетельствования педагогических работников;

- осуществлять доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием здания, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательного учреждения. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда;

- с учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;

регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов;

- обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.4. Работодатель утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.5. Работодатель представляет в профсоюзный комитет письменный отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

6.6. Работодатель оказывает содействие техническому инспектору труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

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

6.8. Работодатель гарантирует наличие помещения для приёма пищи работников.

6.9. Работники обязуются:

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

6.9.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

6.9.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.9.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя образовательного учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в образовательном учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

6.10. Профсоюзный комитет обязуется:

6.10.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.10.2. Координировать работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах (классах) и других помещениях.

6.10.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, членов комиссии по охране труда.

6.10.4. Обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

6.10.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении.

6.10.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.10.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

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

6.10.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны подтверждают:

- к молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет - принятые на работу в образовательном учреждении в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;

- правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- в случае нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком в течении первых трех лет со дня окончания образовательной организации срок действия рекомендованного размера выплат молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности, продлевается до трех лет фактической работы после выхода работника из отпуска.

7.2. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательном учреждении:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательном учреждении с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение молодежного профсоюзного актива.

7.3. Профсоюзный комитет совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательном учреждении;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательного учреждения, организаций Профсоюза.

7.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;

- высвобождать при составлении расписаний учебных занятий, не менее одного свободного дня в неделю для лиц из числа молодых педагогов (в том числе учителей, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей и др.) в целях использования его для самообразования, повышения профессионального уровня, освоения содержания и методики преподавания учебных курсов, а также развития навыков учебной, воспитательной и развивающей работы с детьми;

- обеспечить право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы в образовательном учреждении с целью создания условий для раскрытия творческого потенциала молодых педагогов (участие в оздоровительно-спортивной работе, интеллектуально-культурном развитии обучающихся, туризме, техническом моделировании, художественно-творческой и научно - практической деятельности и др.);

- обеспечивать установленные в образовательном учреждении, меры материальной поддержки и стимулирования молодых педагогов, предусмотренные Положением об оплате труда работников образовательного учреждения;

- содействовать моральному поощрению молодых педагогов.

7.5. Привлекать молодых педагогов к участию в работе создаваемых в образовательном учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательного учреждения и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей.

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

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает

предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательного учреждения.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательного учреждения.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств образовательного учреждения.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательного учреждения, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

XI. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием,

соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности;

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

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

9.1.4. реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников;

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. обеспечивать ежемесячное и бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере, установленном профсоюзным комитетом, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ);

9.2.2. при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательного учреждения, учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.2.3. соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.2.4. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзного комитета по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

9.2.5. решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия профсоюзного комитета;

9.2.6. обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательного учреждения в связи с изменением типа образовательного учреждения с обязательным участием работников.

9.3. Взаимодействие работодателя с профсоюзным комитетом осуществляется посредством:

- учёта мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем образовательного учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профсоюзного комитета выражено и доведено до сведения всех работников образовательного учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профсоюзного комитета не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

9.4. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом осуществляет:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- утверждение Положения об оплате труда работников образовательного учреждения;

- установление системы оплаты труда;

- утверждает формы расчетного листка;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- утверждение должностных обязанностей работников;

- применение систем нормирования труда;

- изменение условий труда;

- оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (статья 147 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением.

9.5. Работодатель с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета:

- принимает решения о массовых увольнениях;

- принимает решение о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (статья 105 ТК РФ);

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решение о введении, замене и пересмотре норм труда (статья 162 ТК РФ);

- утверждает перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- составляет график сменности (статья 103 ТК РФ);

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

- принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

- устанавливает сроки выплаты заработной платы;

- утверждает конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет работников к награждению и поощрению государственными, ведомственными (отраслевыми), краевыми, муниципальными, а также общественными и иными наградами и поощрениями;

- принимает решения о применении дисциплинарного взыскания в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- принимает решение о снятии дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- создает комиссию по охране труда;

- утверждает правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- определяет сроки проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- производит расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

а) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

б) другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.);

- принимает решение о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза (статья 82 ТК РФ).

9.6. Профсоюзный комитет обязуется:

9.6.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.6.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

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

9.6.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации);
- охраной труда в образовательном учреждении;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения.

9.6.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.6.7. Участвовать в формировании в образовательном учреждении системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.6.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.6.9. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности.

9.6.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности Профсоюза.

9.6.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

9.6.13. Ходатайствовать о представлении к наградам и поощрениям работников образовательного учреждения.

9.6.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательного учреждения за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

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

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

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»; Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края; Отраслевого соглашения по организациям образования города Ставрополя между комитетом образования администрации города Ставрополя и Ставропольской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Устава образовательного учреждения; настоящего коллективного договора.

10.2. Работодатель:

10.2.1. предоставляет профсоюзному комитету независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профсоюзного комитета, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы, средства связи (телефон, интернет), компьютерную и оргтехнику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательного учреждения;

10.2.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.2.3. не препятствует представителям профсоюзного комитета, правовому и техническому инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатному осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11

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

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

10.2.5. привлекает представителей профсоюзного комитета для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.2.6. предоставляет профсоюзному комитету по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.2.7. обеспечивает участие профсоюзного комитета в работе органов управления образовательного учреждения как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательного учреждения в целом;

10.2.8. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательным учреждением устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения:

председателю первичной профсоюзной организации 25% ставки заработной платы (должностного оклада);

10.3. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы:

10.3.1. члены профсоюзного комитета, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора;

10.3.2. члены профсоюзного комитета, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профсоюзного комитета подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение

проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

10.4. Члены профсоюзного комитета включаются в состав аттестационной комиссии образовательного учреждения, комиссии образовательного учреждения по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, расследованию несчастных случаев; проверке готовности организации к новому учебному году и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательного учреждения учитывается при награждении и поощрении работников.

10.6. Стороны совместно:

10.6.1. представляют работников к награждению и поощрению государственными, ведомственными (отраслевыми), краевыми, муниципальными, а также общественными и иными наградами и поощрениями;

10.6.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета по реализации уставных задач Профсоюза.

10.7. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

10.7.1. работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются;

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

председателя (заместителя) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа;

10.7.3. расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации образовательного учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения и контроля выполнения коллективного договора образовательного учреждения.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю выполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Результаты работы комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю выполнения коллективного договора доводить до сведения работников на общем собрании не реже 1 раза в год и размещать на сайте образовательного учреждения.

11.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.5. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям профсоюзного комитета.

11.2.6. Профсоюзный комитет отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора профсоюзный комитет доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательное учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, со всеми локальными нормативными актами образовательного учреждения, содержащими нормы трудового права являющимися приложениями к коллективному договору и локальными нормативными актами непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течении трехлетнего срока с момента его подписания.

12.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю выполнения

коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.9. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

12.10. При реорганизации образовательного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.11. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

12.13. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.14. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»;

приложение № 2 «Примерная форма трудового договора»;

приложение № 3 «Форма расчетного листка»;

приложение № 4 «Положение об оплате труда работников»;

приложение № 5 «Положение о премировании работников»;

приложение № 6 «Положение о материальной помощи работникам»;

приложение № 7 «Положение о порядке распределения денежных средств от оказания платных дополнительных образовательных услуг и регулирования деятельности в сфере платных дополнительных образовательных услуг»;

приложение № 8 «Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения»;

приложение № 9 «Положение о комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением»;

приложение № 10 «Состав комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением (копия приказа)»;

приложение № 11 «Положение о комиссии по охране труда»;

приложение № 12 «Состав комиссии по охране труда (копия приказа)»;

приложение № 13 «Соглашение по охране труда»;

приложение № 14 «Акт о выполнении соглашения по охране труда за предыдущий календарный год»;

приложение № 15 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты»;

приложение № 16 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с условиями труда за счет средств работодателя»;

приложение № 17 «Перечень рабочих мест подлежащих специальной оценке условий труда»;

приложение № 18 «Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам за счет средств работодателя»;

приложение № 19 «Перечень должностей работников, которым в связи с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (с указанием продолжительности дополнительных отпусков в календарных днях)»;

приложение № 20 «Положение о комиссии по трудовым спорам»;

приложение № 21 «Состав комиссии по трудовым спорам (копия приказа)»;

приложение № 22 «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительных отпусков (сроком до 1 года)»;

приложение № 23 «Список работников, ознакомленных с коллективным договором под роспись».

Приложение № 1
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицей №23 города Ставрополя на
2022-2025 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ лицей № 23 г. Ставрополя

Ганжа А.И.
« 05 » декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора МБОУ лицей № 23
г. Ставрополя

Запорожцева О.А.
« 05 » декабря 2022 г.

Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (далее - Правила) – приложение к коллективному договору, регламентирующее, в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 23 города Ставрополя (далее - образовательное учреждение), настоящим коллективным договором,

соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией работника;

- педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Приказа Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- представитель работодателя - руководитель образовательного учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом образовательного учреждения и другими локальными нормативными актами образовательного учреждения;

- выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников образовательного учреждения в социальном партнерстве;

- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательным учреждением;

- работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу:

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

2.1.2. Трудовой договор с работником заключается в соответствии с ТК РФ.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором.

2.1.4.Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательного учреждения, его заместителей - не более шести месяцев.

2.1.5.Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6.При приеме на работу (заключении трудового договора) работник обязан предоставить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (с указанием места жительства);

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (поступающие по совместительству предъявляют копию трудовой книжки, справку с места основной работы, с указанием должности и графика работы);

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

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

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

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

судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- 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.

- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

Лица при поступлении на работу по направлению и за счёт средств работодателя обязаны пройти и предоставить:

- медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (Приказ от 20 мая 2022 года №342н);

- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 48 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации").

2.1.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.8. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

2.1.9. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя образовательного учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне образовательного учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя образовательного учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ).

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

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

2.1.11. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.12. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», Постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек»).

2.1.13. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.14. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии

с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.15. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. 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, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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.

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

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация образовательного учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в образовательном учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательном учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников образовательного учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, употребление выражений,

оскорбляющих других людей, использование нецензурных и других грубых выражений, нахождение в состоянии наркотического опьянения или опьянения от другого запрещенного законодательством РФ вещества, распитие спиртных напитков и употребление табачных изделий в местах, запрещенных законодательством РФ, а так же в присутствии или совместно с несовершеннолетними, совершение развратных или иных действий, оказывающих негативное влияние на несовершеннолетних, бездействия, при обнаружении проступков совершенных (совершаемых) несовершеннолетними и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью (педагогические работники, административно-управленческий персонал), и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 8 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- 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.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

- на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

- на участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и настоящим коллективным договором формах;

- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих законных представителей, а также на информацию о выполнении настоящего коллективного договора, соглашений;

- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов не запрещенными законом способами;

- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

- бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

- уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, обучающимся и их законным представителям;

- выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим коллективным договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

- на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;

- на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

- на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

- на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

- пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, настоящим коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять трудовую функцию по занимаемой должности, закрепленную в должностной инструкции;

- при осуществлении трудовой функции, действовать в соответствии с законодательством РФ, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, условиями трудового договора, должностной инструкцией;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, в том числе приказы (распоряжения) работодателя, инструкции, правила и т.д.;

- не разглашать конфиденциальную (коммерческую, техническую, персональную) информацию, ставшую ему известной в процессе осуществления своей трудовой функции;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. При возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, незамедлительно сообщать о случившемся работодателю или непосредственному руководителю. В случае отсутствия угрозы для жизни и здоровья работника принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников и при необходимости принимать меры для предотвращения ущерба имуществу;

- соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- предоставить работодателю в течение трех рабочих дней документ, подтверждающий успешное завершение обучения (диплом, свидетельство, др.), если оно проводилось за счет средств работодателя. Отработать в течение двух лет после окончания обучения по полученной специальности, если обучение работника проводилось за счет средств работодателя. В случае увольнения до истечения двухлетнего срока после окончания обучения работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его

обучение, пропорционально фактически не отработанному времени после обучения;

- исполнять иные обязанности, вытекающие из существа и цели своей деятельности, деятельности структурного подразделения, для достижения максимального эффекта;

- соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

- соблюдать нормы профессиональной этики, определенные в нормативном правовом акте работодателя;

- участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

- осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

- выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим коллективным договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.5. Работодатель имеет право:

- на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим коллективным договором, законодательством РФ;

- на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

- на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

- на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения трудового договора, должностной инструкции, настоящего коллективного договора, законодательства РФ;

- на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

- реализовывать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим коллективным договором, законодательством РФ.

3.6. Работодатель обязан:

- в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, настоящим коллективным договором, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами РФ, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

- исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, настоящим коллективным договором, соглашениями, законодательством РФ.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных законодательством РФ.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка

Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

3.7.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.7. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам образовательного учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, а так же изготавливать, хранить и передавать другим лицам спиртные и табачные изделия;
- изготавливать, хранить и передавать другим лицам легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее времени:

Образовательное учреждение работает с 7 часов 30 минут до 20 часов 00 минут.

Рабочее время работников образовательного учреждения определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

Графики работы утверждаются руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета и предусматривают

время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под роспись.

4.1.1. Продолжительность рабочего времени для работников образовательного учреждения:

- для руководителя, заместителей руководителя, кроме заместителей руководителя по учебно-воспитательной и воспитательной работе, работников из числа административно-управленческого персонала, специалистов и работников учебно-вспомогательного персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями – суббота, воскресенье;

- для заместителей руководителя по учебно-воспитательной и воспитательной работе и работников обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов по шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем – воскресенье;

- для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ) по шести дневной рабочей неделе с одним выходным днем – воскресенье;

- для работников, являющихся инвалидами I и II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю согласно ст. 92 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Конкретная продолжительность рабочего времени работника устанавливается его трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 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» и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.1.2. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.3. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением

установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, принимается норма часов учебной работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (учебной нагрузки).

4.1.5. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, устанавливается работодателем в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601, Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536, а также их трудовым договором, должностной инструкцией.

4.1.6. Продолжительность рабочего дня или, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.7. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательного учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников образовательного учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические и другие работники привлекаются к работе в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536, Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601, а также их трудовым договором, должностной инструкцией, рабочий день начинается в 9 часов 00 минут.

4.1.8. Общие собрания работников образовательного учреждения проводятся по мере необходимости по согласованию между руководителем образовательного учреждения и профкомом.

4.1.9. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, не реже одного раза в учебную четверть. Занятия внутришкольных методических объединений учителей и воспитателей проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в четверть.

4.1.10. Общие родительские собрания созываются по мере необходимости, классные - не реже восьми раз в год. Общие собрания

работников, заседания педагогического совета и внутришкольных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания - 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 40 минут до 1,5 часов.

4.1.11. Согласно установленного работодателем графика (приказа, распоряжения и др. нормативного документа) педагогические работники привлекаются к дежурству в образовательном учреждении. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания последнего урока дежурного работника.

4.1.12. В случае невозможности дежурным учителем выполнять свои обязанности, он должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной его замены.

4.1.13. Дежурный учитель координирует деятельность учащихся, отвечает за соблюдение правил техники безопасности во время перемен и до начала уроков, контролирует ситуацию и принимает меры по устранению нарушений дисциплины и санитарного состояния на своем участке. Обо всех происшествиях немедленно сообщает администрации.

4.1.14. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения (учителей, воспитателей и др.) к работе в выходные и праздничные дни допускается в соответствии с ТК РФ по письменному приказу работодателя.

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

4.1.16. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.17. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.18. С учетом условий работы в образовательном учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы

продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года (ст. 104 ТК РФ).

4.1.19. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных Уставом, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.20. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) лиц, не имеющих отношения к образовательному процессу, без разрешения работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601, их трудовым договором, иным законодательством РФ, имеющим отношение к образовательной деятельности.

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

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

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. При возложении на учителей образовательного учреждения, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий

учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.6. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.7. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.8. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профкома в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методических объединений учителей образовательного учреждения.

4.2.9. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в соответствии с ТК РФ, настоящим коллективным договором, трудовым договором работника;

4.2.10. Руководитель образовательного учреждения, его заместители и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома, и при условии, что учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены работой по своему предмету в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени работника устанавливается трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством.

4.3.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни допустима лишь в исключительных случаях. Привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.5. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.3.6. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ).

4.3.7. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

заместителю директора по финансово-экономическим вопросам – 14 (четырнадцать) календарных дней;

специалисту по кадрам – 14 (четырнадцать) календарных дней.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами образовательного учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

4.3.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или настоящим коллективным договором.

V. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. Работодатель применяет к работникам образовательного учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений применяются к работникам в соответствии с Положением об оплате труда образовательного учреждения (надбавки, доплаты, премии и иные стимулирующие выплаты).

Нематериальные виды поощрения:

- объявление благодарности образовательного учреждения;
- награждение Почетной грамотой образовательного учреждения;
- представляет к поощрению благодарственными письмами (объявлению Благодарности) и награждению Почетными грамотами, памятным знаками, медалями и иными видами наград администрации города Ставрополя, Ставропольского края, министерства образования Ставропольского края, ведомственными (отраслевыми) наградами Министерства просвещения Российской Федерации, государственными наградами, а также общественными наградами.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ

6.1. 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.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без

уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем образовательного учреждения, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательного учреждения (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем образовательного учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, суд в порядке, установленном законодательством РФ.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка доводится до сведения и располагаются в доступном для работников месте.

7.2. Изменения и дополнения в настоящие правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 2
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицей №23 города Ставрополя на
2022-2025 годы


СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ лицей № 23 г. Ставрополя
Ганжа А.И.
«05» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора МБОУ лицей № 23
г. Ставрополя
Запорожцева О.А.
«05» декабря 2022 г.


**Примерная форма трудового договора
с работником муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения лицей № 23 г. Ставрополя**

_____ (ФИО работника)

« _____ » _____ 2022 г.

№ _____

г. Ставрополь

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 23 города Ставрополя (далее - образовательное учреждение), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице исполняющего обязанности директора МБОУ лицей № 23 г. Ставрополя, директора _____,

(ФИО директора)

действующего на основании Устава, утвержденного приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 12.08.2015 г. № 565 – ОД и приказа комитета образования администрации города Ставрополя от 30.08.2022 г. № 583-ОД, с одной стороны, и _____,

(ФИО работника)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работник принимается на работу в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 23 города Ставрополя (далее – образовательное учреждение), расположенное по адресу: г. Ставрополь, ул.

50 лет ВЛКСМ, д.38, на должность _____.

1.2. Рабочее место Работника располагается в помещении образовательного учреждения.

1.3. Условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности являются оптимальными (___ класс) по результатам проведения специальной оценки условий труда.

1.4. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника основной.

1.5. Настоящий трудовой договор заключен с __.__.202_ г. на неопределенный срок.

1.6. Работнику не устанавливается испытательный срок.

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.1.2. Предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором, а также рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1.4. Обеспечение рабочего места оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

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

2.1.6. Отдых, то есть соблюдение ежедневной продолжительности рабочего времени, предоставление перерывов для отдыха и питания, еженедельного выходного дня, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с настоящим трудовым договором, Коллективным договором и трудовым законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Обязательное государственное социальное страхование в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации на период действия настоящего трудового договора.

2.1.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планом подготовки и повышения квалификации, действующим у Работодателя на условиях ученического договора, заключаемого между Сторонами.

2.1.9. Работник имеет и иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять трудовую функцию по должности «_____», закрепленную в должностной инструкции (Приложение № 1), которая является неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

2.2.2. При осуществлении трудовой функции действовать в соответствии с законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, условиями настоящего трудового договора.

2.2.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты образовательного учреждения, в том числе приказы (распоряжения) Работодателя, инструкции, правила и т.д.

2.2.4. Не разглашать конфиденциальную (коммерческую, техническую, персональную) информацию, ставшую ему известной в процессе осуществления своей трудовой функции.

2.2.5. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. При возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, незамедлительно сообщать о случившемся Работодателю или непосредственному руководителю. В случае отсутствия угрозы для жизни и здоровья Работника принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы.

2.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников и при необходимости принимать меры для предотвращения ущерба имуществу.

2.2.7. Соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

2.2.8. Предоставить Работодателю в течение трех рабочих дней документ, подтверждающий успешное завершение обучения (диплом, свидетельство, др.), если оно проводилось за счет средств Работодателя. Отработать в течение двух лет после окончания обучения по полученной специальности, если обучение Работника проводилось за счет средств Работодателя. В случае увольнения до истечения двухлетнего срока после окончания обучения Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, пропорционально фактически не отработанному времени после обучения.

2.3. Не включение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей Работника, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.2. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов образовательного учреждения, трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3.1.3. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд путем выплаты премий, вознаграждений в порядке и на условиях, установленных Коллективным договором и иными локальными нормативными актами Работодателя.

3.1.4. Осуществлять добровольное медицинское страхование Работника в порядке и в размерах, определяемых приказами (распоряжениями) Работодателя и (или) Политикой о социальных льготах для работников, утвержденной соответствующими органами управления Работодателя.

3.1.5. Контролировать выполнение Работником его трудовых обязанностей, соблюдение им трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов образовательного учреждения.

3.1.6. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за неисполнение или некачественное исполнение Работником его трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.7. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и настоящего трудового договора.

3.2.2. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

3.2.3. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями охраны труда.

3.2.4. Предоставить Работнику оборудованное надлежащим образом рабочее место, обеспечивать его оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.5. Вести учет рабочего времени, фактически отработанного

Работником.

3.2.6. Обеспечивать Работнику своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда и качеством выполненной работы.

3.2.7. Знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.8. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.9. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.10. Вести на Работника трудовую книжку в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Работнику устанавливается _____ продолжительность рабочего времени – _____ часов неделю.

4.2. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени: шестидневная рабочая неделя с понедельника по субботу, с одним выходным днем (воскресенье);

начало, окончание работы, а так же перерыв для отдыха и питания определяются условиями, оговоренными в Коллективном договоре, расписанием учебных занятий образовательного учреждения.

4.2.1. Работодатель вправе привлекать Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к сверхурочной работе в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

4.3. Работнику предоставляется ежегодный _____ оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ (_____) календарных дней.

4.3.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон, а также в установленных законом случаях, оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.3.2. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться Работнику в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.3.3. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, он обязан предупредить об этом Работодателя в письменном виде не позднее, чем за 2 недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению Сторон.

4.3.4. По соглашению между Сторонами ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться Работнику по частям. При этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

4.4.1. В случаях, предусмотренных законодательством, Работодатель обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. За выполнение трудовой функции Работнику устанавливается должностной оклад (ставка заработной платы) в размере _____ (_____) рубля в месяц и выплачивается с учетом установленной педагогической нагрузки (для учителей).

5.3. Размер компенсационных и стимулирующих выплат устанавливается Работнику в соответствии с условиями, прописанными в Коллективном договоре (Положении об оплате труда работников МБОУ лица № 23 г.Ставрополя).

В период с __.__.202__ г. по __.__.202__ г в объеме ___ часов: (указать предмет, класс и количество часов)

а) В соответствии с Положением об оплате труда работников и решениями Работодателя работнику устанавливаются следующие ежемесячные выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты в % к должностному окладу (ставке заработной платы)	Фактор, обуславливающий получение выплаты

б) В соответствии с Положением об оплате труда работников и решениями Работодателя работнику устанавливаются следующие ежемесячные выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность выплаты	Размер выплаты в абсолютном размере и(или) в % к должностному окладу (ставке)

				заработной платы)

5.4. Изменения по оплате труда доводятся Работнику под роспись в установленные трудовым законодательством сроки.

5.5. Работнику может быть выплачена премия в размере и на условиях указанных в Коллективном договоре (Положении об оплате труда работников МБОУ лица № 23 г.Ставрополя).

5.6. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца (25-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 10-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.7. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в бухгалтерию Работодателя.

5.8. Работодатель с заработной платы Работника удерживает и перечисляет денежные средства в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, установленных законодательством, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя и настоящим трудовым договором.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Стороны могут быть привлечены к материальной и иным видам ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.3.1. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации в случаях:

- незаконного лишения Работника возможности трудиться;
- причинения ущерба имуществу Работника;
- задержки выплаты Работнику заработной платы;
- причинения Работнику морального вреда;
- другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.3.2. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба третьим лицам.

6. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Изменение определенных Сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению Сторон, которое оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

7.1.1. Изменения и дополнения в условия настоящего трудового договора могут быть внесены по соглашению Сторон при изменении законодательства Российской Федерации, коллективного договора, локальных нормативных актов Работодателя, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2.1. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются Работнику согласно нормам Трудовым кодексом Российской Федерации, иных федеральных законов.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Спор или разногласие между Сторонами, возникшие при выполнении условий настоящего договора, подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров Работника и Работодателя.

8.1.1. Если соглашение между Сторонами не было достигнуто, то спор подлежит разрешению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8.3. Условия настоящего договора не подлежат оглашению и опубликованию в печати.

8.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, другой - у Работника.

До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:

Локальные нормативные акты МБОУ лицея № 23 г.Ставрополя	Под пись раб отника	Дата ознако мления
Коллективный договор муниципального		

бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 23 города Ставрополя с приложениями: Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда работников МБОУ лицея № 23 г. Ставрополя, Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работником длительного (до 1 года) отпуска, Положением о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю выполнения коллективного договора, Соглашением по охране труда, Положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся МБОУ лицея № 23 г. Ставрополя, Положением об этических принципах делового поведения и стиле одежды сотрудников МБОУ лицея № 23 г. Ставрополя и др. приложениями		
Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 23 города Ставрополя		
Должностная инструкция _____ (Приложение № 1 к трудовому договору)		
Положение о классном руководстве муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 23 города Ставрополя		

Работодатель:
МБОУ лицей № 23 г. Ставрополя
Юридический адрес: 355042,
г. Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, д.38
Фактический адрес: 355042,
г. Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, д.38
ИНН 2635008221

МБОУ лицея № 23 г. Ставрополя,

«__» _____ 20__ г.

Экземпляр трудового договора получил:

«__» _____ 20__ г.

Работник:

ФИО _____

Адрес места жительства: _____

Паспортные данные: _____ № _____

Выдан _____

Код подразделения _____

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 1
к трудовому договору
от __.__.202_ г. __

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
лицей № 23 города Ставрополя

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ лицея № 23
г. Ставрополя,
_____ / _____

Должностная инструкция

_____ / _____
(должность)

1. Общие положения

1.1.

2. Функции

2.1.

3. Должностные обязанности

3.1.

4. Права

4.1.

5. Ответственность

5.1.

6. Заключительные положения

6.1.

Согласовано:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ лицея № 23
г.Ставрополя

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С должностной инструкцией ознакомлен(а), экземпляр должностной
инструкции получил(а): « ____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к коллективному договору муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения лица №23 города Ставрополя
на 2022-2025 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ лица №23 г. Ставрополя
Ганжа А.И.
«05» декабря 2022г.



УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора МБОУ лица №23
г. Ставрополя
Запорожцева О.А.
«05» декабря 2022г.



Форма расчетного листа образовательного учреждения
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20_г.

ФИО _____ (табельный номер)

Организация: МБОУ лица №23 г. Ставрополя

Подразделение: _____

К выплате:

Должность

Оклад (тариф)

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					Удержано:			
Оплата по окладу				дн.		НДФЛ		
Оплата ИО и ДО				дн.		Профсоюзные взносы		
Оплата в натурду				дн.		Выплачено:		
Отпуск основной				дн.				
Больничный лист за счет работодателя				дн.		За первую половину месяца		
КВ доплата за ИО и ДО 20%				дн.		Зарплата за месяц		
КВ за зведование кабинетом				дн.				
КВ за классное руководство				дн.				
КВ за расширенный объем работы				дн.				
КВ за совмещение				дн.				
КВ за наставничество				дн.				
КВ проверка письменных работ				дн.				
СВ молодой специалист				дн.				
СВ за выполнение обязанностей качества				дн.				
СВ за интенсивность и высокие результаты работы				дн.				
СВ за наличие ведомственного знака или ведомственной грамоты				дн.				
СВ за наличие квалификационной категории				дн.				
Долг предприятия на начало					Долг предприятия на конец			
Общий облагаемый доход								
Вычетов на детей								

Приложение № 4

к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лица №23 города Ставрополя на
2022-2025 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ лицея № 23 г. Ставрополя
Ганжа А.И.
«05» декабря 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора МБОУ лицея № 23
г. Ставрополя
Запорожцева О.А.
«05» декабря 2022г.

**Положение об оплате труда работников
образовательного учреждения**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 23 города Ставрополя (далее – образовательное учреждение), подведомственного комитету образования администрации города Ставрополя (далее - Положение), разработано в соответствии со статьей 134, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с постановлением администрации города Ставрополя от 04.06.2019 № 1561 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ставрополя», с постановлением администрации города Ставрополя от 08.10.2019 № 2843 «О мерах по увеличению оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ставрополя», приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 30.09.2021 № 689-ОД «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя», в соответствии с приказами комитета образования Администрации города Ставрополя от 27.07.2022г. № 515-ОД «О внесении изменений в раздел 2 Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя, утвержденного приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 30.09.2021 №689-ОД», от 17.08.2022 г. №562-ОД «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя, утвержденного приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 30.09.2021 №689-ОД».

II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, мнения представительного органа работников – первичной профсоюзной организации образовательного учреждения и настоящего Положения.

Заработная плата работников образовательного учреждения состоит:

- из должностных окладов, (окладов) ставок заработной платы;
- из выплат компенсационного характера;
- из выплат стимулирующего характера;
- средств, поступающих оказания платных дополнительных

образовательных услуг.

2.2. Должностные оклады и ставки заработной платы работников образовательного учреждения устанавливаются согласно разделу 3 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

2.3. Штатное расписание образовательного учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с комитетом образования администрации города Ставрополя и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) образовательной организации. Размеры должностных окладов, (окладов) ставок заработной платы устанавливаются руководителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с настоящим Положением, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников – первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

2.4. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам образовательного учреждения согласно разделу 4 настоящего Положения.

2.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательного учреждения согласно разделу 5 настоящего Положения.

2.7. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательного учреждения приведен в разделе 6 настоящего Положения.

2.8. Порядок исчисления заработной платы и оплаты труда педагогических работников образовательного учреждения приведены в разделе 7 настоящего Положения.

2.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников образовательного учреждения приведены в разделе 8 настоящего Положения.

2.10. Порядок оплаты труда педагогических работников образовательного учреждения с учетом, имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях приведены в разделе 9 настоящего Положения.

2.11. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда образовательного учреждения работникам может быть оказана материальная помощь. Порядок и условия оказания материальной помощи приведен в разделе 10 настоящего Положения.

2.12. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом, дополнительным соглашением), коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам образовательного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате образовательного учреждения должностям работников размеры должностных окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.13. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются работникам образовательного учреждения с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

2.14. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из лимитов бюджетных обязательств федерального, краевого и муниципального бюджетов предоставленных образовательному учреждению на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания рассчитанного с учетом нормативных затрат на оказание им муниципальных услуг (выполнение работ) и в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также за счет средств, поступающих от оказания платных дополнительных образовательных услуг.

Фонд оплаты труда работников оказывающих платные дополнительные образовательные услуги формируется с учетом поступления доходов от оказания платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с Положением о порядке распределения денежных средств от оказания платных дополнительных образовательных услуг и регулирования деятельности в сфере платных дополнительных образовательных услуг. Руководителю образовательного учреждения устанавливается заработная плата согласно Положению об оплате труда руководителей подведомственных муниципальных учреждений города Ставрополя, утвержденного муниципальным органом управления образования г.Ставрополя на основании приказа комитета образования города Ставрополя.

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

В состав заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, оплата выполнения работы сверхустановленной работнику нормы рабочего времени (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время и нерабочие праздничные дни), дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включается.

2.16. Зарплата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 10 (зарплата за вторую половину месяца) и 25 (зарплата за первую половину месяца) числа ежемесячно.

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

Зарплата за декабрь каждого календарного года выплачивается до 31 декабря календарного года (при соответствующем финансировании расходов).

2.17. Индексация заработной платы работников образовательного учреждения производится в соответствии с нормативными правовыми актами администрации города Ставрополя.

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ, (ОКЛАДЫ) СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ДОЛЖНОСТЕЙ

3.1. Должностные оклады работников образовательного учреждения по профессионально-квалификационным группам должностей.

3.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/ п	Наименование должности	Должностной оклад (руб.)			
		Группа по оплате труда руководителя			
		I	II	III	IV
1.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (УВР), заместитель директора по воспитательной работе (ВР)	20 079,00	18 807,00	17 644,00	16 597,00
2.	Заместитель директора по информатизации	19 956,00	18 684,00	17 521,00	16 469,00
3.	Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам	19 956,00	18 684,00	17 521,00	16 469,00

3.1.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников» образовательного учреждения:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (руб.)
1.	Первый квалификационный уровень	Старший вожатый	8 268,00
2.	Второй квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; Педагог-организатор; Социальный педагог	8 674,00
3.	Третий квалификационный уровень	Воспитатель; Педагог-психолог;	9 529,00
4.	Четвертый квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; Учитель-логопед; Учитель	10 552,00
5.	-	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	10 552,00

3.1.3. К ставкам заработной платы, установленным в п. 3.1.2., применяется повышающий коэффициент: *поправочный коэффициент 1,15* к ставке заработной платы устанавливается педагогическим работникам образовательного учреждения, реализующим программу расширенного, углубленного и профильного уровня. Выплаты компенсационного и

стимулирующего характера устанавливаются в процентах к размеру ставки заработной платы без учета повышения на 15 процентов.

3.1.4. За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы.

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

3.1.5. Преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности выплачивается один должностной оклад по занимаемой должности за 36 (тридцать шесть) часов работы в неделю с учетом ведения преподавательской работы непосредственно по курсу основ безопасности жизнедеятельности в объеме 9 (девять) часов в неделю. При объеме преподавательской работы по курсу основ безопасности жизнедеятельности от 5 (пяти) и до 9 (деяти) часов в неделю с продолжительностью рабочей недели 36 (тридцать шесть) часов оплата производится в размере одного должностного оклада по занимаемой должности. При объеме преподавательской работы по курсу основ безопасности жизнедеятельности менее 5 (пяти) часов в неделю с продолжительностью рабочей недели 18 (восемнадцать) часов оплата производится в размере 0,5 должностного оклада по занимаемой должности. За преподавательскую работу по курсу основ безопасности жизнедеятельности сверх 9 (деяти) часов в неделю, а также за преподавательскую работу по другим предметам преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности производится дополнительная оплата в порядке и на условиях, установленных для учителей и преподавателей.

3.2. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих.

3.2.1. Размеры должностных окладов работников образовательного учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ):

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад по ПКГ (руб.)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»			

1.	Первый квалификационный уровень	Секретарь учебной части	7 781,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
1.	Первый квалификационный уровень	Лаборант	7 133,00
2.	Второй квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	7 263,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
1.	Первый квалификационный уровень	Инженер ИВТ, Специалист по охране труда, Специалист по кадрам	8 170,00
2.	Третий квалификационный уровень	Экономист 1 категории, Бухгалтер 1 категории, Юрисконсульт 1 категории	8 688,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
1.	Третий квалификационный уровень	Начальник лагеря	12 189,00

3.2.2. Размеры должностных окладов работников образовательного учреждения, относящихся по своим функциональным обязанностям к работникам культуры, включенных в штатное расписание образовательного учреждения:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	Заведующий библиотекой	9 618,00
2.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии»	Библиотекарь	8 181,00

	ведущего звена»		
--	-----------------	--	--

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера производится по условиям оплаты труда образовательного учреждения.

3.3. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих образовательного учреждения.

3.3.1. Размеры окладов рабочих образовательного учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

№ п/п	Номер разряда работ в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих	Наименование должности	Должностной оклад (руб.)
1	1 разряд	Гардеробщик, дворник, подсобный рабочий	4 848,00
2	2 разряд	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (уборщик)	5 080,00
3	3 разряд	Плотник	5 308,00
4	6 разряд	Слесарь-сантехник, электромонтер по обслуживанию электрооборудования	7 079,00

3.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и выполняющие работы, предусмотренные высшим разрядом. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

3.3.3. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада решается образовательным учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Данная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

3.3.4. В случаях, когда заработная плата работника образовательного учреждения, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы образовательного учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник образовательного учреждения не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально

отработанному времени. Доплата начисляется работнику образовательного учреждения по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

3.4. Размеры среднемесячного уровня заработной платы.

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

3.4.2. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время и нерабочие праздничные дни осуществляется сверх минимального размера оплаты труда.

3.4.3. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников образовательного учреждения определяется путем деления выделенных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда на численность работников в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

3.4.4. Заместителям директора устанавливается следующий предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения (без учета заработной платы руководителя и его заместителей) (далее - предельная кратность):

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся в образовательном учреждении (чел.)	Предельная кратность
1	От 1000 до 2000 включительно	4,0

IV. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплаты компенсационного характера работникам образовательного учреждения устанавливаются к должностным окладам, (окладам) ставкам заработной платы работников, предусмотренных настоящим Положением, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

4.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

4.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах (или дополнительных соглашениях), заключенных с работниками образовательного учреждения.

Наименование выплаты	Должность	Размер выплаты в % от	Фактор, обуславливающий
----------------------	-----------	-----------------------	-------------------------

		должностного оклада, ставки заработной платы или в абсолютном размере (ежемесячно)	получение выплаты
Выплаты компенсационного характера за выполнение дополнительных работ не входящих в должностные обязанности, за работу в условиях отклоняющихся от нормальных при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:			
1. За работу в классах коррекционного обучения для обучающихся с отклонениями в развитии: работникам, непосредственно занятым в таких классах	учителя и педагогические работники	20 %	Реализация образовательных программ для детей с ограниченными возможностями
2. За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения), в том числе реализуемое с применением дистанционных образовательных технологий	учителя, педагогические работники и иные работники, осуществляющие педагогическую деятельность	20 %	Организация и проведение индивидуального обучения с детьми на дому
3. За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских	учителя, педагогические работники и иные работники, осуществляющие педагогическую	20 %	Организация и проведение индивидуального и группового обучения с детьми

больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	ую деятельность		
4. Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	педагогические работники	20 %	Осуществление деятельности в психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах
5. Педагогическим работникам и иным работникам за организацию трудового обучения, общественно полезного, производительного труда и профориентацию	заместители директора по учебно-воспитательной работе;	25 %	Организация и проведение профориентации.
	заместитель директора по воспитательной работе		Организация и проведение трудового обучения, общественно полезного, производительного труда.
6. За классное руководство	учителя, педагогические работники и иные работники, осуществляющие функции классного руководителя: 1-4х классов	30 %	Осуществление функций классного руководителя в классе с обучающимися* <i>*(Доплаты за классное руководство устанавливаются в размере, предусмотренном настоящим Положением, в классе с наполняемостью не менее 25</i>
	5-11х классов	35 %	

			<i>человек. С большей или меньшей наполняемостью из расчета размера доплаты за классное руководство пропорционально фактической наполняемости классов).</i>
7. За проверку письменных работ	учителя, педагогические работники и иные работники, осуществляющие педагогическую деятельность: 1-4х классов;	10 %	Обеспечение проверки письменных работ по соответствующим предметам*
	по предметам*: русскому языку, литературе, математике (алгебре, геометрии);	15 %	<i>*(Доплаты за проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящим</i>
	по предметам*: иностранному языку, географии, физике, химии, биологии, истории, ОБЖ	10 %	<i>Положением из расчета педагогической нагрузки по предмету).</i>
8. За руководство методическим объединением (советом, комиссией)	учителя и другие педагогические работники назначенные приказом руководителя	15 %	Организация работы и осуществление руководства методическим объединением (советом,

			комиссией)
9. За обслуживание вычислительной техники	работник, назначенный приказом директора, (если не входит в должностные обязанности работника)	5 %	Обслуживание вычислительной техники из расчета за каждый работающий компьютер
10. За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	учителя, педагогические работники	25 %	Проведение школьных мероприятий согласно плану общешкольных спортивных мероприятий с обучающимися и участие в районных мероприятиях согласно плану спортивных мероприятий
11. За заведование кабинетами и иными помещениями: за учебные кабинеты (классы), кроме кабинетов (классов) физики, химии, информатики, технологии, ОБЖ, тренажерного зала и прочих помещений, предназначенные для занятия спортом, спортивного зала (большого,	учителя, педагогические работники, руководящие работники и другие работники, назначенные приказом директора	10 %	Работа в условиях, отклоняющихся от нормальных (организация функционирования учебных кабинетов (классов), спортивных залов и т.п. в соответствии с требованиями к его (содержанию)*. *(Доплаты за заведование кабинетами и иными помещениями устанавливаются в размере,

<p>основного), актового зала, музея, заведования столовой (зоной приема пищи обучающимися - обеденным залом)</p>			<p><i>предусмотренном настоящим Положением. Одному работнику могут устанавливаться доплаты за несколько кабинетов и (или) помещений в полном размере от установленного размера выплаты за каждый указанный кабинет и (или) помещение.</i></p>
<p>за учебные кабинеты (классы) физики, химии, информатики, тренажерный зал и прочие помещения, предназначенные для занятия спортом</p>		<p>20 %</p>	<p><i>Доплата за заведование одним кабинетом и (или) помещением</i></p>
<p>за учебные кабинеты (классы) технологии, ОБЖ, спортивный зал (большой, основной), актовый зал, музей, за заведование столовой (зоной приема пищи обучающимися - обеденным залом)</p>		<p>30 %</p>	<p><i>может быть установлена нескольким работникам в равных частях от установленного настоящим Положением размера выплаты за указанный кабинет и (или) помещение.</i></p>
<p>Иные кабинеты (помещения):</p>		<p>5 %</p>	
<p>Учительская, библиотека, кабинеты специалистов, архив, склад и прочие кабинеты работников</p>			

12. За работу в выходные и праздничные дни	работники, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам;	в размере не менее двойной дневной или часовой ставки	Работа в выходной или нерабочий праздничный день с письменного согласия работника.
	работники, получающие должностной оклад	в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.	
13. За сверхурочную работу	работнику, привлекаемого к сверхурочной	Сверхурочная работа оплачивается за	По письменному согласию работника

	работе, согласно заявления работника	первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере.	сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
14. За расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ	работникам, назначенным приказом директора школы	В размере, установленном приказом директора лица и с письменного согласия работника (в абсолютном размере или в процентном соотношении к окладу, ставке по основной работе)	Работникам, выполняющим в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же должности (профессии)
15. За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей)	работникам, назначенным приказом директора школы	В размере, установленном приказом директора лица и с письменного согласия работника (в абсолютном размере или в процентном соотношении к окладу, ставке по основной работе)	Работникам, выполняющим в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы

16. За оказание методической помощи молодым специалистам (наставничество)	учителя, педагогические работники и другие работники, назначенные приказом директора	50 % (но не более 5000,00 рублей)	Оказание методической помощи молодым специалистам – осуществление наставничества
17. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	учителя; педагогические работники; работники руководящего состава, имеющие педагогическую нагрузку в данных классах	Ежемесячно в размере 5000 (пять тысяч) руб., но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах	Организация и проведение классного руководства в классе (классах), в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом классе, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы
Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:			
1. За вредные и (или) опасные условия труда	работникам, установленным приказом директора по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях, превышающих гигиенические	4 % пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда	Компенсация работникам за работу с факторами не соответствующим и нормам производственной безопасности после проведения специальной оценки особых условий труда (в соответствии с №426-ФЗ от 28.12.2013 г «О

	нормативы		специальной оценки условий труда» с целью сокращения мер производственной безопасности, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса РФ.
--	-----------	--	---

Размер должностного оклада, ставки заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в локальном нормативном акте образовательного учреждения, трудовом договоре (или дополнительном соглашении) с работником.

Установленные работнику образовательного учреждения размеры и (или) условия повышенной оплаты труда с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых компенсационных мер по состоянию на 01 января 2014 г. и результатов специальной оценки условий труда. После проведения специальной оценки условий труда в результате улучшения условий труда рабочего места, размеры выплат могут уменьшиться или измениться в соответствии с новыми результатами.

V. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников образовательного учреждения в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемые с учетом мнения представительного органа работников – первичной профсоюзной организации образовательного учреждения и настоящего Положения на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего лица, его опыту и квалификации;

своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании образовательного учреждения в целом.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются директором образовательного учреждения самостоятельно и могут меняться в пределах имеющихся средств по фонду оплаты труда по согласованию с представительным органом работников – первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (или дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора образовательного учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых директором образовательного учреждения. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен. Могут устанавливаться как в процентном отношении к должностным окладам, ставкам заработной платы, так и в абсолютном размере.

5.2. В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

5.2.1. За интенсивность труда и высокие результаты работы (за интенсивность труда; за высокие результаты работы; за выполнение особо важных и ответственных работ);

5.2.2. За качество выполняемых работ (за наличие ведомственного нагрудного знака или ведомственной почетной грамоты; за образцовое выполнение муниципального задания; за наличие квалификационной категории; за выполнение показателей качества образовательных услуг).

5.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы (премия по итогам работы за месяц, за квартал, за год; премия по итогам подготовки городских и краевых мероприятий; премия за личный трудовой вклад; единовременная премия в связи с особо значимыми событиями) назначаются и

выплачиваются в соответствии с положением о премировании работников образовательного учреждения.

5.3. Конкретные размеры стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения за интенсивность труда и высокие результаты устанавливаются приказом директора образовательного учреждения по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

На время отсутствия основного работника выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работнику, замещающему работника по основной должности, назначенного приказом директора образовательного учреждения:

Наименование выплаты	Должность	Размер выплаты в % от основного должностного оклада, ставки заработной платы или в абсолютном размере, периодичность	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности и деятельности
1. За интенсивность труда и высокие результаты работы				
<i>1.1. Молодой специалист</i>	учителя и другие педагогические работники, отнесенные к категории молодых специалистов	ежемесячно 20 % из расчета объема педагогической нагрузки. В случае если объем педагогической нагрузки, установленный молодому специалисту в трудовом договоре,	Поступление на работу в образовательное учреждение в течение трех лет включительно после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования (выплачивается	Диплом государственного образца об окончании образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования

		меньше нормы часов, определенной за ставку заработной платы в соответствии с федеральным законодательством, выплаты к заработной плате молодых специалистов устанавливаются в размере 20 % от ставки заработной платы	в течение 3 лет включительно)	
<i>1.2. За работу с одаренными детьми</i>	заместитель директора по учебно-воспитательной работе	15 % ежемесячно	Обеспечение участия учащихся и организация олимпиад различного уровня для обучающихся	Проведение, организация и участие обучающихся в олимпиадах различного уровня
<i>1.3. За интенсивность труда, связанную с двухсменным режимом работы лицея</i>	заместитель директора по учебно-воспитательной работе	25 % ежемесячно	Обеспечение качественного образовательного процесса в течение режима работы лицея	Организация и контроль образовательного процесса в лицее, связанного с двухсменным режимом работы лицея

1.4. За организацию питания малообеспеченных и социально незащищенных детей	заместитель директора по воспитательной работе и (или) работник, назначенный приказом директора лица	45 % ежемесячно	Ответственность за организацию условий питания обучающихся	Организация, контроль и ведение учета по питанию малообеспеченных и социально незащищенных детей
1.5. За организацию и решение задач в области ГО и ЧС	заместитель директора по учебно-воспитательной работе и (или) работник, назначенный приказом директора лица	20 % ежемесячно	Ведение документации по ГО и ЧС в соответствии с действующим законодательством	Организация работы и обеспечение условий выполнения задач и требований действующего законодательства
1.6. За организацию проведения периодических медицинских осмотров работниками	педагогический работник и (или) работник, назначенный приказом директора лица	5 % на период проведения медосмотра	Обеспечение проведения медицинских осмотров, ведение необходимой документации	Организация и контроль по проведению периодических медицинских осмотров
1.7. За организацию общественной работы (руководство первичной профсоюзной организацией МБОУ № 23 г. Ставрополя)	педагогический работник, выбранный председателем первичной профсоюзной организацией	25 % ежемесячно	Организация работы, ведение документации первичной профсоюзной организации работников лица	Обеспечение деятельности первичной профсоюзной организации, взаимодействие с вышестоящей профсоюзной организацией и работниками лица

1.8. За ведение протоколов на педагогических советах и общешкольных родительских собраниях	педагогический работник, назначенный приказом директором лица	30 % ежемесячно	Ведение документации на педагогических советах и общешкольных родительских собраниях	Обеспечение ведения документации на педагогических советах и общешкольных родительских собраниях
1.9. За особый режим работы, связанный с обеспечением бесперебойной работы информационных систем образовательного учреждения	учитель информатики	25 % ежемесячно	Обеспечение бесперебойной работы внутренней локальной вычислительной сети лица, информационно-аналитической системы «Аверс», обеспечение бесперебойной работы сайта МБОУ лица № 23 г.Ставрополя, обеспечение антивирусной защиты информации в электронной форме	Бесперебойное функционирование внутренней локальной вычислительной сети лица, информационно-аналитической системы «Аверс», антивирусной защиты информации в электронной форме
	инженер ИВТ и (или) работники, назначенные приказом директора	35 % ежемесячно		
1.10. За организацию и проведение мероприятий, и исполнение прочих поручений директора в области образования и воспитания	учитель, педагогический работник, начальник летнего пришкольного лагеря, работник, назначенный приказом директором	от напряженности и интенсивности труда работника:	Проведение мероприятий в области образования и воспитания и поручений директора (организация проектной, исследовательской и иной	Организация и проведение мероприятий в области образования и воспитания, и поручений директора

<p><i>обучающихся:</i> за организацию мероприятий разной направленности (вида) и исполнение прочих поручений директора в области образования и воспитания обучающихся одного класса или мероприятий одной направленности (вида) для обучающихся нескольких классов;</p>	<p>лица по согласованию с работником</p>	<p>25 % ежемесячно</p>	<p>продуктивной деятельности обучающихся, мероприятий по здоровью, сохранению обучающихся; привлечение к общественно полезному труду, участие в развитии и эстетическом оформлении лица, тематических выставок и иных творческих мероприятий, мероприятий летнего пришкольного лагеря и прочее)</p>	
<p>за организацию мероприятий разной направленности (вида) и исполнение прочих поручений директора в области образования и воспитания обучающихся нескольких классов одной параллели;</p>		<p>40 % ежемесячно</p>		
<p>за организацию мероприятий разной направленности (вида) и исполнение</p>		<p>50% ежемесячно</p>		

<p><i>прочих поручений директора в области образования и воспитания для обучающихся нескольких классов одной ступени обучения (I или II, или III);</i></p>				
<p><i>за организацию мероприятий разной направленности (вида) и исполнение прочих поручений директора в области образования и воспитания, в том числе мероприятий разных уровней с привлечением представителей социально-значимых объектов и сторонних организаций, для обучающихся нескольких классов одной или нескольких ступеней обучения (I и (или) II, и (или) III)</i></p>		<p>100 % ежемесячн о</p>		
<p>1.11 За</p>	<p>педагогическ</p>	<p>5,5 %</p>	<p>Ведение</p>	<p>Организация и</p>

<i>осуществление кружковой деятельности</i>	ие работники занятые ведением кружковой деятельности согласно нагрузке, установленной приказом директора	за 1 час от ставки педагога дополнительного образования; ежемесячно	кружковой деятельности	координация воспитательной работы с учащимися
<i>1.12. За организацию и сопровождение дистанционного обучения</i>	учитель, педагогический работник, назначенный приказом директором лица	20 % ежемесячно	Ведение документов по организации и техническому сопровождению дистанционного обучения учащихся	Организация и техническое сопровождение дистанционного обучения учащихся
<i>1.13. За высокие результаты труда в работе с детьми</i>	преподаватель-организатор ОБЖ;	60 % ежемесячно;	Достижение результатов труда в работе с детьми (военно-патриотическое воспитание детей и участие в военно-спортивных мероприятиях, организация работы с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, участие в оформлении мероприятий, конкурсов, выставок и прочая помощь в работе с	Проведение мероприятий с детьми сверх своих должностных обязанностей
	социальный педагог;	140 % ежемесячно;		
	учитель-логопед;	20 % ежемесячно;		
	старшая вожатая;	90 % ежемесячно;		
	педагог-психолог;	100 % ежемесячно;		
	педагог дополнительного образования	200 % ежемесячно		
советник	178 %			

	директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	ежемесячно	детьми)	
<i>1.14. За интенсивность труда, связанную с увеличением нагрузки</i>	социальный педагог;	100 % ежемесячно;	Проведение мероприятий связанных с внеучебной деятельностью и прочих поручений, участие в краевых, городских мероприятиях, исполнение обязанностей инспектора по охране детства, формирование банка данных детей, состоящих на внутришкольном учете и организация работы с ними, работа по профилактики правонарушений среди несовершеннолетних и др.	Организация, проведение и другое участие в мероприятиях, связанных с увеличением нагрузки, выполнением особо важных поручений
	старшая вожатая;	60 % ежемесячно;		
	преподаватель-организатор ОБЖ	25% ежемесячно		
<i>1.15. За интенсивность труда при ведении документации по</i>	секретарь учебной части	95 % ежемесячно	Обеспечение своевременного ведения документации, приказов по основной	Ответственность по заполнению документов в соответствии с

<i>обучающимся</i>			деятельности, журнала приказов, формирование личных дел обучающихся, мониторинги, отчеты, справки и др.	действующим законодательством
<i>1.16. За выполнение особо важных и ответственных работ, поручений директора</i>	секретарь учебной части;	65 % ежемесячно	Предоставление дополнительной информации в электронном виде и на бумажных носителях по требованию вышестоящих и контролирующих организаций (оформление учетно-отчетной документации по движению учащихся, ведение делопроизводства и прочее)	Организация и контроль выполнения особо важных поручений директора лица, предоставления срочной информации и запросов в комитет образования и прочие организации
	специалист по кадрам	65 % ежемесячно		
<i>1.17. За ответственность по ведению электронного документооборота</i>	заведующий библиотекой	20 % ежемесячно;	Обеспечение ведения электронного документооборота, учета и отчетности по движению обучающихся; ведение отчетов по библиотечному фонду	Ответственность за составление документов в электронном виде, предоставление информации
	секретарь учебной части и (или) работник, назначенный приказом директора	20 % ежемесячно;		
<i>1.18. За интенсивность</i>	заведующий библиотекой	120 % ежемесячно	Увеличение библиотечного	Ответственность за

<i>труда за работу с книгами, библиотечным фондом</i>	и (или) работник, назначенный приказом директора	о	фонда с увеличением численности обучающихся (своевременность учета и контроля обеспеченности учебниками в соответствии с учебными программами, прочее)	сохранность книг, библиотечного фонда, за пополнение библиотечного фонда
<i>1.19. За сложность и напряженность по принятию мер антитеррористической безопасности</i>	специалист по охране труда и (или) работник, назначенный приказом директора	100 % о	Обеспечение соблюдения условий и мероприятий по проведению антитеррористических актов	Соблюдение требования действующего законодательства с целью обеспечения антитеррористической, антикриминальной безопасности в лице
<i>1.20. За сложность и напряженность труда, связанную с интенсивным потоком обучающихся</i>	слесарь-сантехник	145 % о	Обеспечение безаварийного, безотказного и бесперебойного функционирования инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения и содержание помещений и территории образовательного учреждения, связанных с	Сложность и напряженность при выполнении работ по обеспечению безаварийного, безотказного и бесперебойного функционирования инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательных
	плотник			
	электромонтер по обслуживанию электрооборудования			
	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	90 % о		
дворник				

			интенсивным потоком обучающихся	ого учреждения и содержанию помещений и территории образовательного учреждения, связанных с интенсивным потоком обучающихся
<i>1.21. За интенсивность труда по благоустройству и поддержания чистоты на территории лицея в любую погоду</i>	дворник и (или) работник, назначенный приказом директора	145 % ежемесячно	Выполнение дополнительных функций (за покос травы, очистка от наледи и снега с крыши, выполнение прочих функций и поручений по благоустройству на территории лицея)	Обеспечение ежедневного постоянного надлежащего состояния на территории лицея
<i>1.22. За интенсивность по уходу за комнатными и декоративными растениями в здании лицея</i>	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и (или) работник, назначенный приказом директора	110 % ежемесячно	Выполнение дополнительных функциональных обязанностей	Обеспечение ухода за комнатными и декоративными растениями в здании лицея
<i>1.23. За интенсивность, связанную с увеличением объема работ по основной должности</i>	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий или работник,	185 % ежемесячно	Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в должностные обязанности по	Обеспечение выполнения работ и иных поручений директора лицея и его заместителей

	назначенный приказом		основной должности	
<i>1.24. за интенсивность труда, связанную с ответственными и оперативным выполнением сверхплановых заданий руководителя и вышестоящих органов</i>	заместитель директора по финансово-экономическим вопросам	91 % ежемесячно	Обеспечение оперативного и ответственного выполнения сверхплановых заданий руководителя и вышестоящих органов	Организация работы и обеспечение условий оперативного и ответственного выполнения сверхплановых заданий руководителя и вышестоящих органов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации
	заместитель директора по учебно-воспитательной работе	50 % ежемесячно		
<i>1.25. За особые условия труда при выполнении муниципального задания, в части эффективного планирования и рационального расходования бюджетных средств</i>	заместитель директора по финансово-экономическим вопросам	95 % ежемесячно	Обеспечение эффективного планирования и рационального расходования бюджетных средств при выполнении муниципального задания	Организация работы и обеспечение условий эффективного планирования и рационального расходования бюджетных средств при выполнении муниципального задания в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации

1.26. <i>За интенсивный и напряженный труд, связанный со срочностью выполнения внеплановых заданий, поручений, мониторингов, отчетов и др. запрашиваемой информации</i>	заведующий хозяйством;	60 % ежемесячно	Обеспечение выполнения внеплановых заданий, поручений, мониторингов, отчетов и др. запрашиваемой информации в установленные сроки	Организация работы и обеспечение условий выполнения задач и требований в рамках действующего законодательства
	экономист 1 категории;	60 % ежемесячно		
	бухгалтер 1 категории	60 % ежемесячно		
1.27. <i>За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения</i>	заведующий хозяйством	100 % ежемесячно	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения	Организация и контроль работы при выполнении задач в рамках действующего законодательства
1.28. <i>За интенсивность труда, связанную с обеспечением антитеррористической защищенности образовательного учреждения</i>	заведующий хозяйством	90 % ежемесячно	Обеспечение выполнения поставленных задач и инструкций по антитеррористической защищенности в образовательном учреждении	Организация и контроль работ по обеспечению и соблюдению норм антитеррористической защищенности и образовательного

				учреждения
1.29. <i>за интенсивность труда, связанную с противопожарной безопасностью образовательного учреждения</i>	заведующий хозяйством	90 % ежемесячно	Обеспечение спецодеждой и прочими защитными средствами работников	Организация работ по обеспечению и соблюдению норм охраны труда работников
1.30. <i>За интенсивный труд, связанный с ведением документов по хозяйственной части в электронном виде</i>	заведующий хозяйством	35 % ежемесячно	Ведение, составление и сдача документов в электронном виде	Организация работы с документами в электронном виде
1.31. <i>За интенсивность труда, связанную с обработкой персональных данных работников и степень ответственности при работе с конфиденциальной информацией</i>	специалист по кадрам;	80 % ежемесячно	Выполнение дополнительных функций по ведению, учету и отчетности, связанной с обработкой персональных данных работников и ответственность при работе с конфиденциальной информацией	Обеспечение выполнения требований действующего законодательства, регламентирующего работу с персональным и данными и конфиденциальной информацией
	экономист 1 категории	80 % ежемесячно		
1.32. <i>За сложность, напряженность и интенсивность труда, связанную с использованием дополнительных</i>	бухгалтер 1 категории	80 % ежемесячно	Выполнение дополнительных функций по использованию дополнительных электронных программ: СУФД, Сбербанк	Обеспечение выполнения ежедневного качественного и своевременного размещения информации в

<i>х электронных программ СУФД, Сбербанк платежи</i>			платежи.	электронных программах СУФД, Сбербанк платежи.
<i>1.33. За интенсивность труда, связанную с обеспечением ведения отчетности по закупочной деятельности в электронном виде на интернет сайтах</i>	юрисконсульт 1 категории	95 % ежемесячно	Обеспечение выполнения поставленных задач и инструкций согласно закупочной деятельности	Организация работ по обеспечению и соблюдению норм законодательного порядка по закупочной деятельности
<i>1.34. За интенсивность труда, связанную с проведением обучения работников по ГО и ЧС в образовательном учреждении</i>	заведующий хозяйством	61 % ежемесячно	Обеспечение проведения занятий по обучению ГО и ЧС работников образовательного учреждения	Организация и выполнение обучения работников в рамках Курсов гражданской обороны
<i>1.35. За интенсивность труда по обслуживанию локально-вычислительной сети лица</i>	инженер ИВТ и (или) работники, назначенные приказом руководителя	85 % ежемесячно	Обеспечение бесперебойного функционирования локально-вычислительной сети лица	Ответственность за выполнение проводимых работ
<i>1.36. За интенсивность труда по организации обслуживания оргтехники лица</i>	инженер ИВТ и (или) работники, назначенные приказом руководителя	75 % ежемесячно	Организация по обеспечению функционирования и поддержания в рабочем состоянии оргтехники лица	Ответственность связанную с проводимыми работами
<i>1.37. За</i>	специалист	75 %	Ведение	Своевременно

<i>ведение документации комиссии по распределению стимулирующих выплат, за качество выполняемых работ (услуг)</i>	по кадрам	ежемесячно	документации комиссии по распределению стимулирующих выплат, за качество выполняемых работ (услуг)	е и качественное ведение документации комиссии по распределению стимулирующих выплат, за качество выполняемых работ (услуг) и выполнение ее поручений
<i>1.38. За интенсивность труда, связанную с участием в разработке и поддержании в актуальном состоянии документов, содержащих нормы трудового законодательства</i>	специалист по кадрам	75 % ежемесячно	Участие в разработке и поддержании в актуальном состоянии документов, содержащих нормы трудового законодательства: коллективного договора и его приложений и иных нормативных локальных актов образовательного учреждения	Интенсивность труда при участии в разработке и поддержании в актуальном состоянии документов, содержащих нормы трудового законодательства: коллективного договора и его приложений и иных нормативных локальных актов образовательного учреждения
<i>1.39. За ведение документации по прямым выплатам в ФСС (электронные</i>	экономист 1 категории	80 % ежемесячно	Ведение и обработка документации по прямым выплатам в ФСС (электронные	Обеспечение выполнения требований законодательства по подготовке, обработке и

<p><i>листы нетрудоспособности работников (ЭЛН), пособия и прочие выплаты)</i></p>			<p>листы нетрудоспособности работников (ЭЛН), единовременные пособия и прочие выплаты ФСС) - своевременная обработка, подготовка и отправка сведений в ФСС, в том числе с помощью программных средств (реестры прямых выплат, отчеты и взаиморасчеты по расходам за счет средств ФСС и пр.).</p>	<p>сдачи документов по прямым выплатам в ФСС.</p>
<p><i>1.40. За ведение документов по воинскому учету</i></p>	<p>специалист по кадрам</p>	<p>30 % ежемесячно</p>	<p>Ведение документации по воинскому учету работников</p>	<p>Обеспечение выполнения требований законодательства по воинскому учету работников</p>
<p><i>1.41. За ведение документации по представлению работников лица к наградам и поощрениям</i></p>	<p>специалист по кадрам</p>	<p>50 % ежемесячно</p>	<p>Подготовка документов по представлению работников лица к наградам и поощрениям различного уровня</p>	<p>Обеспечение выполнения дополнительных функций по подготовке наградных документов</p>

<p>1.42. За представление интересов образовательного учреждения по поручению руководителя в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях</p>	<p>юрисконсульт 1 категории</p>	<p>90 % ежемесячно</p>	<p>Представление интересов лица по поручению руководителя в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях</p>	<p>Обеспечение выполнения дополнительных функций по представлению интересов лица в различных органах и организациях</p>
<p>1.43. За ведение документации по организации питания обучающихся</p>	<p>педагогические работники и (или) работники, назначенные приказом руководителя</p>	<p>50 % ежемесячно</p>	<p>Ведение документации по организации питания обучающихся (ведение списков, ведение табеля учета посещаемости питания и др.)</p>	<p>Обеспечение выполнения дополнительной функции по ведению документации по организации питания обучающихся</p>
<p>1.44. За ведение документации комиссии по инвентаризации, списанию и оприходованию материальных средств</p>	<p>бухгалтер 1 категории</p>	<p>55 % ежемесячно</p>	<p>Ведение документации комиссии по инвентаризации, списанию и оприходованию материальных средств</p>	<p>Обеспечение выполнения дополнительных функций по ведению документации комиссии по инвентаризации и выполнение ее поручений</p>
<p>1.45. За подготовку документации и отчетов по выполнению муниципального</p>	<p>бухгалтер 1 категории</p>	<p>60 % ежемесячно</p>	<p>Ведение документации и подготовка отчетов по выполнению муниципального</p>	<p>Своевременное и качественное ведение документации и подготовка</p>

<i>о задания</i>				<i>о задания</i>	<i>отчетов по выполнению муниципального задания</i>
<i>1.46. За ведение документации по тарификационным спискам педагогических работников и составление прочих сводных расчетов</i>	экономист 1 категории	85 % ежемесячно	1	Подготовка документации по тарификационным спискам педагогических работников лица, внесение изменений в тарификацию, составление и предоставление сводных расчетов	Своевременно и качественное ведение документации по тарификационным спискам и сводным расчетам
<i>1.47. За интенсивность труда, связанную с формированием архива лица и работу с архивными документами по обучающимся лица</i>	секретарь учебной части	60 % ежемесячно		Формирование архива лица (составление номенклатуры дел, обеспечение отбора и комплектования, принимаемых в архив документов, обеспечение сохранности архивных документов и др.) и работа с архивными документами по обучающимся лица (подготовка копий, справок, выписок и т.п.)	Обеспечение выполнения дополнительных функций по формированию архива и работе с архивными документами по обучающимся лица
<i>1.48. За</i>	заместитель	25 %		Подготовка,	Обеспечение

<i>интенсивность труда, связанную с подготовкой, формирование и предоставлением документации, отчетов и прочих справок из архивных лиця по работникам, в том числе и в электронном виде</i>	директора по финансово-экономическим вопросам и (или) работник, назначенный приказом руководителя	ежемесячно	формирование и предоставление документации, отчетов и прочих справок из архива лиця и работу с архивными документами	выполнения дополнительных функций по формированию ответов на запросы, требования, справки и прочее, связанные с работой архивными документами лиця по работникам, в том числе и в электронном виде.
	Экономист 1 категории	50 % ежемесячно	лиця по работникам, в том числе и в электронном виде	
	специалист по кадрам	65 % ежемесячно	(подготовка ответов на запросы по требованию, формирование копий, справок, выписок и т.п.).	
<i>1.49. За интенсивность труда, связанную с увеличением санитарно-уборочных мероприятий</i>	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и (или) работник, назначенный приказом руководителя	ежемесячно, из расчета 6,5 рублей за 1 м ² убираемой площади	Выполнение дополнительно го объема работ, не входящих в должностные обязанности по основной должности	Обеспечение выполнения санитарно-уборочных мероприятий
<i>1.50. За выполнение погрузочно-разгрузочных работ</i>	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и (или) работник, назначенный приказом руководителя	90 % ежемесячно	Выполнение дополнительно го объема работ, не входящих в должностные обязанности по основной должности	Обеспечение выполнения погрузо-разгрузочных работ

	я				
<i>1.51. За интенсивность труда, связанную с содержанием, формирование м и реконструкцией уличных насаждений на территории лица</i>	дворник		100 % ежемесячно	Выполнение дополнительных функциональных обязанностей по содержанию, формированию и реконструкции уличных насаждений на территории лица.	Обеспечение содержания, формирования и реконструкции уличных насаждений на территории лица.
<i>1.52. За сложность, напряженность и интенсивность труда, связанную с использованием дополнительной электронной программы АС «Бюджет»</i>	бухгалтер 1 категории		100 % ежемесячно	Выполнение дополнительных функций по использованию электронной программы АС «Бюджет»: внесение сведений, анализ сведений и выполнение дополнительных отчетов.	Выполнение дополнительных функций по отражению операций по лицевым счетам в электронной программе АС "Бюджет".
<i>1.53. За сложность, напряженность и интенсивность труда, связанную с работой в автоматизированной системе закупок «Закупки малого объема города»</i>	юрисконсульт 1 категории		100 % ежемесячно	Формирование и обеспечение выполнения дополнительных функций при ведении закупочной деятельности в автоматизированной системе ЗМО.	Обеспечение своевременного ведения закупочной деятельности в автоматизированной системе ЗМО.

Ставрополя» (ЗМО)				
1.54. За интенсивность труда, связанную с увеличением нагрузки информатизации учебного процесса	инженер ИВТ	65 % ежемесячно	Разработка и внедрение электронных форм для сбора и обработки информации (данных), осуществление мониторингов, проведение опросов и пр.	Обеспечение разработки и внедрение электронных форм для сбора и обработки информации (данных), осуществление мониторингов, проведение опросов и пр.
2. За качество выполняемых работ				
2.1. За наличие ведомственного нагрудного знака или ведомственной почетной грамоты	учителя, педагогически е работники и другие работники	15 % от установленного должностного оклада по основной должности ; ежемесячно	Наличие ведомственной награды Министерства просвещения Российской Федерации или ведомственной награды в сфере образования, являющейся тождественной современным ведомственным наградам (почетная грамота, почетное звание, нагрудный знак, медаль): «Почетный работник общего образования РФ»; «Почетный	Достижение показателей для награждения нагрудным знаком или почетной грамотой. (При присуждении или награждением званием (нагрудным знаком) или почетной грамотой – со дня присвоения или награждения). При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков

			<p>работник воспитания и просвещения РФ»;</p> <p>«Отличник народного просвещения»;</p> <p>Почетная грамота Министерства образования и науки РФ,</p> <p>Почетная грамота Министерства просвещения РФ и прочие</p>	<p>выплата производится по одному из оснований.</p>
<p>2.2. За наличие квалификационной категории</p>	<p>учителя; педагогически е работники; работники руководящего состава, имеющие педагогическую нагрузку в данных классах</p>	<p>ежемесячно, от ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы):</p>	<p>Наличие аттестационного листа, подтверждающего занимаемую квалификационную категорию (до окончания срока ее действия у педагогических работников)</p>	<p>Достижение прохождения аттестации педагогических работников для оформления квалификационной категории</p>
	<p>за наличие высшей квалификационной категории;</p>	<p>20 %</p>		
	<p>за наличие I квалификационной категории;</p>	<p>15 %;</p>		
	<p>педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на</p>	<p>5 %;</p>		

	подтверждение соответствия занимаемой должности			
2.3. <i>Стимулирующая выплата за выполнение показателей качества образовательных услуг</i>	работникам	Рублей (зависит от количества набранных баллов и стоимости одного балла) Ежемесячно (по итогам предыдущего периода работы: январь-июнь, июль-декабрь)	Выполнение показателей результативной и эффективной деятельности, за образцовое выполнение муниципального задания осуществляются на основании Перечня критериев и показателей эффективности деятельности работников образовательного учреждения (приложение 1).	Результаты выполнения и достижения показателей и критериев эффективной деятельности, на основании оценочного листа работника.
2.4. <i>За качественное оформление и своевременность предоставления документов для взаиморасчетов, по показаниям приборов учета энергоносителей</i>	заведующий хозяйством	25 % ежемесячно	Качественное и своевременное предоставление документов для взаиморасчетов с контрагентами (акты, сметы на ремонт, договора, счета и прочее)	Обеспечение предоставления документации качественно и в срок
2.5. <i>За качественное оформление и своевременность</i>	юрисконсульт 1 категории	85 % ежемесячно	Качественное и своевременное предоставление документов	Обеспечение предоставления документации

<i>сть предоставлен ия отчетов, документов в вышестоящие и другие организации</i>				и отчетов качественно и в срок
---	--	--	--	--------------------------------------

5.4. Фонд выплат стимулирующего характера за выполнение показателей качества выполненных работ работниками всем педагогическим работникам образовательного учреждения формируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и по каждому бюджету для остальных работников образовательного учреждения.

5.4.1. В фонде выплат стимулирующего характера образовательного учреждения формируется сумма на осуществление выплат за выполнение показателей качества выполненных работ с установлением фиксированной стоимости одного балла. Данная стоимость балла утверждается приказом руководителя образовательного учреждения на финансовый отчетный период.

5.4.2. Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия по распределению стимулирующих выплат, выплат за качество выполняемых работ с участием представительного органа работников.

5.4.3. Выплаты за качество выполненных работ осуществляется на основании Перечня критериев и показателей эффективности деятельности работников образовательного учреждения (Приложение № 1).

5.4.4. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов по результатам оценки работы два раза в год за каждое полугодие (на 1 января и 1 июля) на каждого работника образовательного учреждения. Заполняется работником оценочный лист, который включает в себя показатели качества труда работников и интегрированные показатели эффективности труда.

5.4.5. В случае наложения на работника в период выплат стимулирующего характера дисциплинарного взыскания выплаты не устанавливаются или устанавливаются в уменьшенном варианте.

5.4.6. Комиссия коллегиально по объективным показателям деятельности данного работника оценивает качество его работы. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Итоговый оценочный лист по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда за выполнение показателей качества за подписью председателя комиссии, секретаря и членов комиссии,

с учетом мнения профсоюзного комитета, обеспечивающий демократический, общественный характер управления, передается на утверждение руководителю образовательного учреждения в срок не позднее 30 (31) числа месяца предшествующего полугодию для выплаты на следующее полугодие.

5.4.7. Размер выплат каждому работнику определяется следующим образом: сумма выплат каждому работнику определяется умножением денежного выражения стоимости одного балла на сумму баллов полученных работником и выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время.

5.5. Предложения о размере премирования работника могут вноситься выборным представителем трудового коллектива. Окончательное решение о размере премирования принимает руководитель образовательного учреждения и оформляется приказом.

5.6. Руководителю образовательного учреждения премия назначается и выплачивается согласно Положению об оплате труда руководителей муниципальных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя, утвержденному комитетом образования администрации города Ставрополя.

Решение о премировании руководителя образовательного учреждения принимает руководитель комитета образования администрации города Ставрополя, выплата производится на основании приказа (распоряжения) руководителя комитета образования администрации города Ставрополя из средств экономии фонда оплаты труда образовательного учреждения.

5.7. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- рассмотрение устных и письменных обращений родителей;
- отсутствие жалоб;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка работы образовательного учреждения, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений;
- неукоснительное соблюдение правил техники безопасности, охраны труда.

5.8. Премия может быть увеличена на 50 % (или 0,5 ставки оклада), если деятельность работника образовательного учреждения отвечает следующим условиям:

- качественное проведение особо значимых мероприятий;
- проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- участие в методической работе образовательного учреждения, города, района;

- высокие достижения обучающихся;
- большой объем сверхплановой работы, если за ее выполнение не была установлена надбавка.

5.9. При неисполнении функциональных обязанностей или некачественном исполнении работы, при грубом дисциплинарном проступке (выговор, строгий выговор) премия не выплачивается. В остальных случаях руководитель принимает решение самостоятельно.

VI. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

6.1. Аттестация педагогических работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276.

6.2. Уровень образования педагогических работников образовательного учреждения при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

6.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников образовательного учреждения определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образовательных учреждений.

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

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

присуждения ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

6.5. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников, администрация образовательного учреждения не вправе:

- формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным группам;

- переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

- применять наименование должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалифицированным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений;

- утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

- устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

- устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы.

6.6. Руководитель образовательного учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады, ставки заработной платы; ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих данную работу помимо основной работы), тарификационные списки.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения несет руководитель.

VII. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Месячная заработная плата педагогических работников (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также педагогических работников, выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную на ставку заработной платы.

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей производится один раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на учебный предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по полугодиям.

7.2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

7.3. Исчисление заработной платы педагогических работников за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

7.4. Тарификационные списки педагогических работников ежегодно утверждаются руководителем образовательного учреждения.

VIII. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема нагрузки, установленного им при тарификации;

- за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников комитета образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательном учреждении.

- за часы педагогической работы по проведению промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстернов – лиц, получающих начальное общее или основное общее в форме семейного образования, или среднее общее образование в форме самообразования, зачисленных в лицей для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации за часы педагогической работы, выполненной педагогическими работниками при работе с экстернами сверх объема педагогической нагрузки, установленной им при тарификации и продолжавшейся в течение учебного года, при условии обеспечения финансирования;

- за часы педагогической работы в Центре временного содержания несовершеннолетних правонарушителей (далее ЦВСНП), при условии обеспечения финансирования за часы педагогической работы, выполненной педагогическими работниками при работе с детьми, находящимися в ЦВСНП, сверх объема педагогической нагрузки, установленной им при тарификации и продолжавшейся в течение учебного года.

При оплате труда применяется доплата на педагогическую нагрузку с учетом имеющейся квалификационной категории педагогического работника за выполнение педагогической работы (стимулирующая выплата пункт 2.2 раздела 5 данного Положения).

8.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

8.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника (учителя), если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим

увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения изменений в тарификацию.

IX. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С УЧЕТОМ, ИМЕЮЩЕЙСЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ДОЛЖНОСТИ С ДРУГИМ НАИМЕНОВАНИЕМ, ПО КОТОРОЙ НЕ УСТАНОВЛЕНА КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАТЕГОРИЯ, А ТАКЖЕ В ДРУГИХ СЛУЧАЯХ

9.1 Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета, типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

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; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; воспитатель (независимо от типа 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, воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор	Учитель, преподаватель (при выполнении

основ безопасности жизнедеятельности	учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности);
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
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»	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 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 детей (детских школ искусств по видам искусств)

<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)</p>
<p>Старший преподаватель, тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физкультуре</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физкультуре</p>	<p>Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель</p>

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения лица № 23 города
Ставрополя

**Перечень критериев и показателей эффективности
деятельности работников образовательного учреждения**

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
1	2	3	4
Заместитель директора по УВР и ВР	1. Обеспечение доступности образования	позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым направлениям, предметам в сравнении с предыдущим периодом (1 раз в четверти): -на том же уровне -выше	0,5 1
		позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников IX, XI классов в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1
		проведение мониторинга образовательного процесса, здоровья учащихся	0,5
		отсутствие выбывших учащихся до получения среднего (полного) общего образования без подтверждения дальнейшего обучения	0,5
		максимально возможное количество баллов по критерию 1	3
	2. Эффективность управленческой деятельности	реализация учебного плана и образовательных программ в полном объеме	0,5
		наличие призовых мест в различных муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, в сравнении с предыдущим	

	и	периодом: -на том же уровне - выше	0,5 1,0
		реализация плана мониторинга образовательного процесса: -не менее чем на 70%; -на 100%	0,5 1,0
		максимально возможное количество баллов по критерию 2	2,5
	3.Инновационная и методическая деятельность	количество педагогов, участвующих в реализации муниципальных и краевых проектов и программ, в которые включено учреждение, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне - выше	0,5 1
		сопровождение мероприятий по экспериментальной деятельности учреждения	1
		высокий уровень организации аттестации педагогических работников	0,5
		максимально возможное количество баллов по критерию 3	2,5
	4. Высокий уровень исполнительской дисциплины	своевременная сдача отчетов, документации	1,0
		максимально возможное количество баллов по критерию 4	1,0
максимально возможное количество баллов по всем критериям			9,0
Учитель, преподаватель	1. Положительная динамика результатов учебного процесса	качество знаний учащихся по итогам промежуточной аттестации, года, результат административных контрольных срезов, государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х в сравнении с предыдущим периодом -на том же уровне -выше	0,5 1,0
		количество учащихся ,имеющих задолженность (ноябрь, декабрь, март, май) -отсутствует -ниже	1 0,5

		охват горячим питанием (ежемесячно) -50% -50-70% -70-100%	0,25 0,5 1
		уровень организации воспитательной работы с классным коллективом (выполнение плана воспитательной работы, участие класса в мероприятиях, качественная работа с родителями, дневники, регулярные собрания, имеются протоколы собраний, школьная форма)ежемесячно -участие в трудовых десантах -на том же уровне -выше	1,0 0,5 1
		отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях	1,0
		отсутствие жалоб на работу учителя от родителей (законных представителей) учащихся, в том числе устных (ежемесячно)	1,0
		максимально возможное количество баллов по критерию 1	7,0
		использование в работе икт: - для моделирования урока (ежемесячно); -разработка индивидуальных траекторий обучения учащихся; (ежемесячно) - для контроля и учета знаний учащихся (ноябрь, декабрь, март, май)	0,5 0,5
	2.Методическая и инновационная деятельность	-заполнение электронного журнала (ежемесячно)	0,5
		создание электронного банка данных учителя (мастер-классов, внеклассных мероприятий, разработок поурочных, тематических классных собраний и т.д.)(ежемесячно)	0,5
		взаимопосещаемость уроков (ежемесячно)	0,5
		своевременное и качественное ведение документации	0,5
		трудовая дисциплина(отсутствие опозданий на работу, регулярное посещение орг.мероприятий, своевременное замещение коллег) ежемесячно	1,0
		максимально возможное количество баллов по	5,0

		критерию 2	
максимально возможное количество баллов по всем критериям			12,0
Педагог дополнительно го образования, старший вожатый,	1. Положительная динамика результатов учебно- воспитательного процесса	количество обучающихся, воспитанников, участвующих в конкурсах, соревнованиях и т.д. в сравнении с предыдущим периодом - на том же уровне - выше	0,5 1,0
		количество обучающихся, воспитанников, занявших призовые места в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне -выше	0,5 1,0
		отсутствие травм, полученных воспитанниками во внеурочных занятиях	0,5
		отсутствие жалоб от родителей на качество работы педагога (законных представителей) учащихся	0,5
		максимально возможное количество баллов по критерию 1	3,0
	2.Методическая и инновационная деятельность	участие в профессиональных конкурсах различного уровня: - муниципальный; - краевой;	0,5 1
		максимально возможное количество баллов по критерию 2	1,0
максимально возможное количество баллов по всем критериям			4,0
Педагог- психолог, социальный педагог, учитель- логопед	1. Положительная динамика результатов учебно- воспитательного процесса	снижение количества пропусков учебных занятий в сравнении с предыдущим периодом - на том же уровне - выше	0,5 1,0
		снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом - на том же уровне - выше	0,5 1,0
		число учащихся, участвующих в работе органов ученического самоуправления, в сравнении с предыдущим периодом: -выше	0,5
		диагностика индивидуальных особенностей обучающихся для проведения коррекционно- развивающей работы	

		- на том же уровне - выше	0,5 1,0
		отсутствие жалоб на качество работы специалиста от родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)	0,5
		максимально возможное количество баллов по критерию 1	4,0
	2.Методическая и инновационная деятельность	участие в профессиональных конкурсах различного уровня:	
		- муниципальный;	0,5
		- краевой;	1,0
		максимально возможное количество баллов по критерию 2	1,0
максимально возможное количество баллов по всем критериям			5,0
Заведующий библиотекой, библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся (воспитанников)	доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с предыдущим периодом -выше	0,5
		количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем в сравнении с предыдущим периодом -выше	0,5
		количество проведенных мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской активности, в сравнении с предыдущим периодом выше	0,5
		участие в научно-практических конференциях, конкурсах и т.д. в сравнении с предыдущим периодом -выше	0,5
		оформление тематических выставок	0,5
		наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	0,5
		максимально возможное количество баллов	
Заведующий хозяйством	1. Санитарно-гигиенические условия школы	отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	1,0
		максимально возможное количество баллов по критерию 1	1,0
	2.Пожарная и антитеррористическая	отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение правил безопасности и охраны труда	0,5

	стическая безопасность в учреждении	максимально возможное количество баллов по критерию 2	0,5
	3. Сохранность хозяйственн ого имущества и инвентаря	отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	1,0
		количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности в сравнении с предыдущим периодом: -замечаний нет	0,5
		соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей, бесперебойной работы приборов учета теплоэнергосносителей	1,0
		максимально возможное количество баллов по критерию 3	2,5
максимально возможное количество баллов по всем критериям			4,0
Заместитель директора по финансово- экономически м вопросам	Соответстви е ведения финансово- экономическ ой деятельност и требованиям законодатель ства рф	соблюдение установленных сроков сдачи налоговых деклараций, расчетов во внебюджетные фонды и отчетов	1,0
		отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно- материальных ценностей и финансово- хозяйственной деятельности	1,0
		отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета учреждения	1,0
		отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам финансовой деятельности	1,0
максимально возможное количество баллов по всем критериям			4,0
Бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории	Соответстви е бухгалтерск ого учета и отчетности, смет расходов требованиям законодатель ства рф	отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам	1,0
		отсутствие замечаний со стороны проверяющих по ведению бухгалтерского учета	0,5
		100 процентное выполнение бюджета по бюджетным и внебюджетным средствам	1,0
		соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	1,0
		отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда	0,5

максимально возможное количество баллов			4,0
Секретарь учебной части	Высокая эффективность работы по документационному обеспечению деятельности и учреждения	использование автоматизированных программ для ведения делопроизводства, владение информационными технологиями	0,5
		отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя, контрольных документов	0,5
		отсутствие жалоб от посетителей, работников учреждения	0,5
		отсутствие замечаний на ведение делопроизводства	0,5
максимально возможное количество баллов			2,0
Дворник	Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,0
		отсутствие случаев травм, вследствие ненадлежащего содержания территории	0,5
максимально возможное количество баллов			1,5
Электромонтер, слесарь-сантехник, плотник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Высокая организация технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0,5
		отсутствие случаев отключения водоснабжения, энергоснабжения по вине работника	0,5
		отсутствие жалоб на работу работника	0,5
максимально возможное количество баллов			1,5
Преподаватель-организатор ОБЖ	1. Положительная динамика результатов учебно-воспитательного процесса	качество знаний по итогам промежуточной аттестации, года, результатам административных контрольных срезов, государственной итоговой аттестации выпускников ix,xi классов в сравнении с предыдущим периодом (ноябрь, декабрь, март, июнь)	
		-на том же уровне	0,5
		-выше	1,0
		количество учащихся, имеющих задолженность (ноябрь, декабрь, март, май)	
		-отсутствует	0,5

		наличие призовых мест в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д. -муниципальный уровень -краевой уровень	0,5 1
		отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях (ежемесячно)	0,5
		максимально возможное количество баллов по критерию 1	3,0
	2.Методическая и инновационная деятельность	использование икт -заполнение электронного журнала (ежемесячно)	1
		своевременное и качественное ведение документации(ежемесячно)	0,5
		максимально возможное количество баллов по критерию 2	1,5
максимально возможное количество баллов по всем критериям			4,5
Юрисконсульт 1 категории, специалист по кадрам, специалист по охране труда, инженер ивт	1. Эффективность работы по документационному обеспечению	создание компьютерного банка данных, необходимого для работы, и эффективное его использование	1,0
		обеспечение сохранности документов и конфиденциальности выполняемых работ	1,0
	2.дисциплина труда	обеспечение рационального и бережного использования технических средств, аппаратуры и приборов, сохранности имущества и оборудования	1,0
		отсутствие жалоб и замечаний по выполнению трудовых обязанностей	1,0
максимально возможное количество баллов по всем критериям			4,0

Приложение № 5

к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лица №23 города Ставрополя на
2022-2025 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ лицея № 23 г. Ставрополя
Ганжа А.И.
«05» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора МБОУ лицея № 23
г. Ставрополя
Запорожцева О.А.
«05» декабря 2022 г.

Положение о премировании работников образовательного учреждения

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 23 города Ставрополя (далее – образовательное учреждение) дополнительно к заработной плате материального поощрения в виде премий за надлежащее выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования.

1.2. Положение распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с образовательным учреждением на основании заключенных трудовых договоров.

1.3. Положение направлено на повышение материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышение эффективности работы и улучшение ее качества.

1.4. Начисление и выплата премий осуществляется при наличии финансовой возможности у образовательного учреждения и на основании индивидуальной оценки результатов работы каждого работника.

1.5. Премии выплачиваются из фонда оплаты труда образовательного учреждения.

ІІ. ВИДЫ И РАЗМЕР ПРЕМИЙ

2.1. В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды выплат премий:

Наименование выплаты	Должность	Размер выплаты в % от основного должностного оклада, ставки заработной платы или в абсолютном размере, периодичность	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности и деятельности
<i>1. Премия по итогам работы: за месяц, за квартал, за год;</i>	работникам, назначенным приказом руководителя	в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу, но не более 10 (десяти) должностных окладов рублей в квартал (при наличии экономии фонда оплаты труда) по мере достижения и выполнения условий получения выплаты (в абсолютном	Выполнение показателей результативной и эффективной деятельности	Результаты выполнения показателей эффективной деятельности, совершенствования выполняемой работы Выплаты из фонда экономии денежных средств по образовательному учреждению осуществляются по показателям результативности педагогической работы (учителям) по итогам работы за месяц, квартал, год. Фонд экономии

		<p>м размере или в отношении к должностному окладу устанавливается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным органом))</p>		<p>складывается в результате функционирования образовательного учреждения в части оплаты труда учителей и работников отдельно.</p>
<p><i>2.Единоновременная премия в связи с особо значимыми событиями, за личный трудовой вклад</i></p>	<p>работнику, назначенному приказом руководителя</p>	<p>в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу, но не более 10 (десяти) должностных окладов рублей в квартал (при наличии экономии фонда оплаты труда) по мере достижения и выполнении условий получения</p>	<p>профессиональное мастерство педагогических работников;</p>	<p>за наличие внеучебных достижений учащихся: призы олимпиад, соревнований, конкурсов различного уровня, участники в районных, краевых, российских профессиональных конкурсах;</p>
			<p>выполнение особо важных поручений, за добросовестный труд, по ходатайству заместителя директора по УВР, ВР, ФЭВ, заведующего хозяйством;</p>	<p>выполнение поручений и внеплановых заданий;</p>

		выплаты (в абсолютно м размере или в отношении к должностн ому окладу устанавливается приказом руководит еля).	эффективное участие в подготовке образовательн ого учреждения к новому учебному году;	обеспечение соответствия образовательн ого учреждения к санитарно-гигиенически м и другим требованиям;
			выполнение непредвиденны х аварийно-ремонтных работ.	обеспечение восстановлени я функциониров ания отдельных систем или учреждения в целом.
<i>3.Единовремен ная премия в связи с юбилейными датами со дня рождения, к государственно ым и профессиональ ным праздникам</i>	работнику, назначенном у приказом руководителя	в абсолютно м размере или в процентно м соотношен ии к окладу, но не более 10 (десяти) должностн ых окладов в квартал (при наличии экономии фонда оплаты труда) по мере достижен ия и выполнени я условий получения	достижение работником юбилейной даты со дня рождения: 50-летие и каждые последующие 10-летия.	достижение работником юбилейных дат со дня рождения: 50-летие и каждые последующие 10-летия, согласно паспортным данным
			государственн ые праздники и профессиональ ные праздники в соответствии с законодательст вом Российской Федерации	соблюдение требований должностной инструкции, добросовестно е исполнение возложенных трудовых обязанностей, отсутствие дисциплинарн ых взысканий, отсутствие необоснованн ых обращений

		выплаты (в абсолютно м размере или в отношении к должностн ому окладу устанавли вается приказом руководит еля)		на действия (бездействия) работника
--	--	--	--	-------------------------------------

III. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1. Для принятия решения об установлении работникам премии в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия по распределению премиальных выплат по итогам работы и в связи с особо значимыми событиями, за личный трудовой вклад (далее – комиссия).

3.2. В случае наложения на работника в период выплат премии дисциплинарного взыскания выплаты не устанавливаются или устанавливаются в уменьшенном размере.

3.3. Комиссия коллегиально по объективным показателям деятельности каждого работника оценивает качество его работы. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании и оформляется ходатайством за подписью председателя комиссии, секретаря и членов комиссии, с учетом мнения профсоюзного комитета, обеспечивающий демократический, общественный характер управления и предоставляется руководителю образовательного учреждения в качестве основания для издания приказа.

3.4. Предложения о размере премирования работника могут вноситься председателем первичной профсоюзной организации. Окончательное решение о размере премирования принимает руководитель образовательного учреждения и оформляется приказом.

3.5. Руководителю образовательного учреждения премия назначается и выплачивается согласно Положению об оплате труда руководителей муниципальных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя, утвержденному комитетом образования администрации города Ставрополя.

Решение о премировании руководителя образовательного учреждения принимает руководитель комитета образования администрации города Ставрополя, выплата производится на основании приказа (распоряжения) руководителя комитета образования администрации города Ставрополя из средств экономии фонда оплаты труда образовательного учреждения.

3.6. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- рассмотрение устных и письменных обращений родителей;
- отсутствие жалоб;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка работы образовательного учреждения, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений;
- неукоснительное соблюдение правил техники безопасности, охраны труда.

3.7. Премия может быть увеличена на 50 % (или 0,5 ставки оклада), если деятельность работника образовательного учреждения отвечает следующим условиям:

- качественное проведение особо значимых мероприятий;
- проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- участие в методической работе образовательного учреждения, города, района;
- высокие достижения обучающихся;
- большой объем сверхплановой работы, если за ее выполнение не была установлена надбавка.

3.8. При неисполнении функциональных обязанностей или некачественном исполнении работы, при грубом дисциплинарном проступке (выговор, строгий выговор) премия не выплачивается. В остальных случаях руководитель принимает решение самостоятельно.

3.9. Невыплата премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.

Приложение № 6

к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицей №23 города Ставрополя на
2022-2025 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ лицей № 23 г. Ставрополя

Ганжа А.И.
«05» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора МБОУ лицей № 23
г. Ставрополя

Запорожцева О.А.
«05» декабря 2022 г.

Положение о материальной помощи работникам образовательного учреждения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 23 города Ставрополя (далее – образовательное учреждение) материальной помощи.

1.2. Положение распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с образовательным учреждением на основании заключенных трудовых договоров.

1.3. Материальная помощь выплачивается из фонда оплаты труда образовательного учреждения.

II. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ

2.1 Материальная помощь является единовременной денежной выплатой социального характера сверх размера заработной платы.

Материальная помощь не является вознаграждением за труд и не относится к выплатам компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Материальная помощь назначается и выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.

2.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения может быть оказана в следующих случаях:

- в связи с рождением ребенка, при предоставлении работником свидетельства о рождении ребенка;
- в связи с длительным заболеванием (более 1 месяца) и (или) дорогостоящим лечением (в том числе оперативным), при предоставлении работником листков нетрудоспособности и (или) заключении врача, договора

с медицинским учреждением (клиникой) на проведение оперативного лечения, чека (ов) на оплату лечения и приобретения лекарственных средств;

- в связи с произошедшей чрезвычайной ситуацией (чрезвычайным происшествием), повлекшим за собой значительный материальный ущерб (пожар, затопление, кража и т.п.), при предоставлении работником справок о произошедшей чрезвычайной ситуации (чрезвычайном происшествии) и причиненном ущербе из МЧС и (или) Госпожнадзора, полиции, ГИБДД и др. органов и ведомств;

- смерть родственника: супруга (мужа, жены), родителей (матери, отца), ребенка (детей), брата и (или) сестры (полнородных и неполнородных (имеющих общих отца или мать)), при предоставлении работником свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство.

2.4. Размер выплаты материальной помощи не может превышать 10 000,00 руб. (десяти тысяч рублей) в месяц и 30 000,00 руб. (тридцати тысяч рублей) в год по каждому конкретному событию, в связи с которым может быть оказана материальная помощь.

В исключительных случаях (особых обстоятельствах), с целью социальной защиты и поддержки работника, размер единовременной выплаты может быть увеличен до 30 000,00 руб. (тридцати тысяч рублей) на дату выплаты.

2.5. Решение об оказании материальной помощи и ее абсолютном размере принимает комиссия по рассмотрению обращений работников образовательного учреждения об оказании материальной помощи (далее – Комиссия) исходя из причин нуждаемости работника при наличии экономии фонда оплаты труда работников на основании предоставленных работником документов, в соответствии с п. 2.7. настоящего Положения.

2.6. Состав Комиссии избирается на общем собрании работников образовательного учреждения и утверждается приказом руководителя.

2.7. Рассмотрение вопроса и принятие решения об оказании работнику материальной помощи осуществляется Комиссией в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения от работника следующих документов:

личного письменного заявления работника об оказании материальной помощи с указанием конкретного события, в связи с которым может быть оказана материальная помощь, в соответствии с п. 2.3. настоящего Положения;

документов, подтверждающих свершение события, в связи с которым может быть оказана материальная помощь, в соответствии с п. 2.3. настоящего Положения.

Срок подачи работником документов для оказания материальной помощи составляет не более 6 (шести) месяцев с момента свершения события, дающего право на получение материальной помощи.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов, оформляется протоколом и предоставляется руководителю образовательного учреждения в качестве основания для издания приказа об оказании работнику материальной помощи.

2.8. Порядок оказания материальной помощи распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

2.9. Руководителю образовательного учреждения материальная помощь назначается и выплачивается согласно Положению об оплате труда руководителей муниципальных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя, утвержденному комитетом образования администрации города Ставрополя.

Решение об оказании материальной помощи руководителю образовательного учреждения принимает руководитель комитета образования администрации города Ставрополя, выплата производится на основании приказа (распоряжения) руководителя комитета образования администрации города Ставрополя из средств экономии фонда оплаты труда образовательного учреждения.

2.10. Материальная помощь в размере до 4 000,00 руб. (четыре тысяч рублей 00 копеек) на каждого работника в год не подлежит налогообложению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 7

к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицея №23 города Ставрополя на
2022-2025 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ лицея № 23 г. Ставрополя
Ганжа А.И.
«05» декабря 2022г.



УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора МБОУ лицея № 23
г. Ставрополя
Запорожцева О.А.
«05» декабря 2022г.



**Положение
о порядке распределения денежных средств от оказания платных
дополнительных образовательных услуг и регулирования деятельности
в сфере платных дополнительных образовательных услуг**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения денежных средств от оказания платных дополнительных образовательных услуг и регулирования деятельности в сфере платных дополнительных образовательных услуг (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Законом РФ "О защите прав потребителей", постановлением Правительства Российской Федерации "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, г. Ставрополя.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 23 города Ставрополя (далее – образовательное учреждение) и подлежит обязательному исполнению.

1.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

**II. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ.**

2.1. Платные дополнительные образовательные услуги - это образовательные услуги, оказываемые за рамками основной образовательной

программы, гарантированной государственным образовательным стандартом. Платные дополнительные образовательные услуги осуществляются за счет средств сторонних организаций или частных лиц, в т.ч. родителей, на условиях добровольного волеизъявления и не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

2.2. Заказчик - это физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

2.3. Исполнитель - организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные дополнительные образовательные услуги обучающемуся.

2.4. Недостаток платных образовательных услуг - это несоответствие платных образовательных услуг или обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные дополнительные образовательные услуги предоставляются, или целям, о которых образовательное учреждение было поставлено в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы).

2.5. Обучающийся - физическое лицо, осваивающее дополнительную образовательную программу.

2.6. Существенный недостаток платных дополнительных услуг - неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки.

2.7. В образовательном учреждении подлежат оказанию на добровольной основе следующие виды платных дополнительных образовательных услуг:

- обучение по дополнительным образовательным программам (культурологической, физкультурно-спортивной, социально-педагогической, художественно-эстетической направленности, естественнонаучной направленности).

2.8. Платные дополнительные образовательные услуги в образовательном учреждении могут предоставляться не только обучающимся образовательного учреждения, хотя им предоставлено преимущественное право на их получение, но и всем гражданам, например родителям, пенсионерам и другим группам лиц.

III. ЦЕЛИ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

- a. Всестороннее удовлетворение образовательных потребностей обучающихся и граждан.
- b. Повышение качества обучения, воспитания, развития обучающихся.
- c. Привлечение дополнительных источников финансирования в образовательное учреждение.

IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Образовательное учреждение имеет право на оказание соответствующих платных дополнительных образовательных услуг при наличии лицензии, перечня платных дополнительных образовательных услуг и порядка их предоставления, отраженных в Уставе или ином локальном акте образовательного учреждения.

4.2. Для организации платных дополнительных услуг образовательному учреждению необходимо:

- изучить спрос в дополнительных образовательных услугах и определить предполагаемый контингент обучающихся;
- создать условия для предоставления платных дополнительных образовательных услуг, с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся;
- заключить в простой письменной форме договор с заказчиком на оказание платных дополнительных образовательных услуг, предусмотрев в нем:
 - полное наименование исполнителя; место нахождения исполнителя; наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика; место нахождения или место жительства заказчика; фамилия, имя, отчество представителя исполнителя и заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и заказчика; фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору); права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося; полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты; сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии); вид, направленность образовательной программы (часть образовательной программы); форма обучения; сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения); вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы); порядок

изменения и расторжения договора; другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг.

4.3. Для ведения деятельности по оказанию платных дополнительных образовательных услуг в МБОУ лицей № 23 г. Ставрополя разработаны и приняты следующие локальные нормативные акты, программы и приказы директора учреждения:

- приказ «О порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг»;
- дополнительные образовательные программы (по видам и направлениям оказания платных дополнительных образовательных услуг).
- приказ «О предоставлении льгот по оплате за оказание платных дополнительных образовательных услуг»;
- график работы педагогических работников, занятых в предоставлении платных дополнительных образовательных услуг;
- смета доходов и расходов средств от оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- учебный план;
- учебно-тематический план;
- прейскурант цен (тарифы) на платные дополнительные образовательные услуги;
- приказ об утверждении составов групп платного дополнительного образования, об установлении срока начала работы групп платного дополнительного образования (с указанием должностных лиц, ответственных за оказание услуг, времени работы групп и закрепленных помещений);

4.4. С работниками образовательного учреждения, принимающими участие в организации и оказании платных дополнительных образовательных услуг, должны быть заключены трудовые договоры (или внесены изменения в дополнительное соглашение).

4.5. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются на условиях, определенных в договоре между образовательным учреждением и заказчиком услуг.

4.6. Зачисление обучающихся в группы дополнительного образования осуществляется на основании заявления родителей (иных законных представителей), частных лиц (в том числе юридических лиц) и договора об оказании образовательных услуг. Прием заявлений образовательное учреждение осуществляет не ранее, чем за один месяц до начала работы группы дополнительного образования в срок до 15 сентября текущего года.

4.7. В группы дополнительного образования принимаются обучающиеся, проживающие в г. Ставрополе. Количество обучающихся, принимаемых в группы дополнительного образования, обусловлено внутренним распорядком работы образовательного учреждения, санитарно-гигиеническими нормами (и кадровой обеспеченностью воспитательно-

образовательного процесса. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с нормами действующего законодательства в зависимости от специфики организации занятий, материальных возможностей, требований санитарных норм и правил.

4.8. Организация образовательного процесса в группах дополнительного образования производится в соответствии с расписанием занятий.

4.9. Оплата дополнительных образовательных услуг производится родителями (иными законными представителями), частными лицами (в том числе юридическими лицами) обучающихся в порядке и в сроки, указанные в договоре на предоставление платных дополнительных образовательных услуг.

4.10. Расходование привлеченных средств осуществляется в соответствии с общей сметой, утверждаемой руководителем образовательного учреждения.

4.11. Работа по ведению бухгалтерского учета по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг возлагается на бухгалтерию образовательного учреждения.

4.12. При ведении бухгалтерского учета средства, получаемые от предоставления платных дополнительных образовательных услуг, оформляются как доходы бюджета и подлежат отражению в полном объеме в плане финансово-хозяйственной деятельности по установленной форме.

4.13. Полученный доход находится в полном распоряжении образовательного учреждения и распределяются следующим образом:

1) На оплату труда, с учетом начислений на оплату труда, включая резерв для начисления и оплаты отпусков (до 8%), прочих перерасчетов работникам образовательного учреждения, но не более 80 % от общей суммы дохода:

- руководителю образовательного учреждения устанавливается согласно Положения об оплате труда руководителей подведомственных муниципальных учреждений города Ставрополя, утвержденного муниципальным органом управления образования г. Ставрополя;
- педагогическим работникам, оказывающим платные услуги до 45 % от фактически поступивших денежных средств за данные услуги с учетом всех налогов и удержаний (устанавливаются приказом руководителя);
- прочим работникам (кроме руководителя), привлеченным к данным услугам до 15 % от фактически поступивших денежных средств за данные услуги с учетом всех налогов и удержаний (устанавливаются приказом руководителя).

2) При недостаточном объеме финансирования из бюджетных средств на выплату заработной платы и начислений работникам, учреждение может использовать доход от оказания платных образовательных услуг для

покрытия данных расходов.

3) отчисление за возмещение коммунальных услуг, услуг связи (в случае необходимости);

4) на прочие расходы: приобретение канцелярских товаров, хозяйственных товаров, запасных частей к оборудованию; приобретение оборудования и технических средств и комплектующих к ним, их ремонт и техническое обслуживание; другие расходы (на оплату консультационных услуг, оплата пеней, штрафов, госпошлин, прочих услуг и работ) и т.д.

V. ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГАХ, ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ

5.1. Образовательное учреждение при оказании платных дополнительных образовательных услуг является исполнителем данных услуг.

5.2. Образовательное учреждение обязано до заключения договора и в период его действия обеспечить наглядность и доступность (стенды, уголки и т.п.) для всех участников образовательного процесса (родителей, учащихся, педагогов и других потребителей) к следующей информации:

- достоверная информация об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающих возможность их правильного выбора;

- условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом РФ «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- размер оплаты за предоставляемые услуги;

- нормативные акты, регламентирующие порядок и условия предоставления услуг.

5.3. При заключении договора заказчик должен быть ознакомлен с настоящим Положением и другими нормативными актами и финансовыми документами, определяющими порядок и условия оказания платных дополнительных образовательных услуг в образовательном учреждении.

5.4. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательного учреждения в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения договора.

5.5. Договор не может содержать условия, которые ограничивали бы права лиц, имеющих право на получение платных дополнительных образовательных услуг и подавших заявление о приеме на обучение или снижать уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не

подлежат применению. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика услуги. В договоре должны быть отражены права Заказчика.

5.6. Форма договора, является неотъемлемой частью настоящего Положения (приложение № 1).

5.7. Образовательное учреждение обеспечивает заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

5.8. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных дополнительных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему образовательному учреждению образовательных услуг.

5.9. Образовательное учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору на 5% от стоимости обучения, с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, отдельным категориям граждан. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

5.10. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора в образовательном учреждении не допускается, за исключением увеличения стоимости платных дополнительных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5.11. Заказчик услуги вправе:

- требовать от исполнителя выполнения качественных услуг, соответствующих предмету договора;
- требовать возврата сумм, уплаченных за платные дополнительные образовательные услуги, оказанные без его согласия;
- расторгнуть договор на оказание платных дополнительных образовательных услуг в любое время, возместив Исполнителю расходы за выполненную работу и прямые убытки, причиненные расторжением договора;
- требовать возмещения вреда, причиненного Исполнителем, вследствие необеспеченности безопасности предоставления услуг.

5.12. Перед заказчиками услуг образовательное учреждения несет ответственность, согласно действующему гражданскому законодательству Российской Федерации:

- за выполнение обязательств в полном объеме (по количеству часов и по реализации учебной программы, указанной в договоре) и с качеством,

заявленным образовательным учреждением в договоре на оказание платных дополнительных образовательных услуг;

- за выполнение образовательной программы в указанные в договоре сроки;

- за безопасные условия прохождения образовательного процесса;

- за нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;

- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к положению о порядке распределения денежных средств от оказания платных дополнительных образовательных услуг и регулирования деятельности в сфере платных дополнительных образовательных услуг

Договор № _____ оказания платных дополнительных образовательных услуг

г. Ставрополь

« ___ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 23 города Ставрополя (в дальнейшем – Исполнитель) на основании лицензии № 3821 от 29.12.14г., выданной Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края, бессрочно и свидетельства о государственной аккредитации № 2548 от 18.05.15г., выданной Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края на срок до 18 мая 2027 г., в лице исполняющего обязанности директора МБОУ лицей № 23 г.Ставрополь заместителя директора по учебно-воспитательной работе Запорожцевой Ольги Алексеевны, действующей на основании Устава **Исполнителя**, с одной стороны, и _____

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждения социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний)

(в дальнейшем - **Заказчик**) и _____

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста)

(в дальнейшем – Потребитель) с другой стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300/1 «О защите прав потребителей», а также Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает дополнительные платные образовательные услуги, а именно – занятия по дополнительной образовательной программе _____ направленности « _____ » в объёме _____ час.

групповой работы. Срок обучения с «__» _____ 2022_ года по «__» _____ 2022_ года.

1.2. Занятия проводятся в очной форме в соответствии с утвержденным Исполнителем рабочим учебным планом и расписанием занятий с «__» _____ 20__ г. (за исключением установленных государством выходных и праздничных дней, официально объявленных дней карантина или других форс-мажорных обстоятельств).

2. ОБЯЗАННОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ

Исполнитель обязан:

2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми Исполнителем.

2.2. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.3. Во время оказания платных дополнительных образовательных услуг проявлять уважение к личности обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического развития, эмоционального благополучия обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.4. Сохранить место за обучающимся (в системе оказываемых образовательным учреждением платных дополнительных образовательных услуг) в случае его болезни, лечения, карантина, каникул и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

2.5. Уведомить Заказчика о целесообразности оказания обучающемуся платных дополнительных образовательных услуг в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

2.6. Не допустить увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый год.

2.7. Представить Заказчику достоверную информацию об учреждении, об оказываемых платных образовательных услугах.

3. ОБЯЗАННОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАКАЗЧИКА

Заказчик обязан:

3.1. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

3.2. При поступлении обучающегося в образовательное учреждение и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

3.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

3.4. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия обучающегося на занятиях.

3.5. По просьбе Исполнителя приходить для бесед при наличии претензий Исполнителя к поведению потребителя или его отношению к получению платных дополнительных образовательных услуг.

3.6. Проявлять уважение к обучающимся и работникам Исполнителя.

3.7. Возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Обеспечить обучающегося за свой счёт учебниками, пособиями и т.д., необходимыми для надлежащего исполнения Исполнителем обязательств по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, если иное не предусмотрено исполнителем.

3.9. Обеспечить посещение обучающимся занятий согласно учебному расписанию.

4. ОБЯЗАННОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(для договора с обучающимся, достигшим 14-летнего возраста)

Обучающийся обязан:

4.1. Посещать занятия согласно учебному расписанию.

4.2. Выполнять задания по подготовке к занятиям по платным дополнительным образовательным услугам, преподаваемые педагогами образовательного учреждения.

4.3. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

5. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА, ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

5.1. Исполнитель имеет право:

5.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы контроля над качеством образовательной деятельности.

5.1.2. Самостоятельно комплектовать штат педагогических работников и персонала, привлеченных к работе по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг, в исключительных случаях, при возникновении необходимости решать вопрос о замене педагога.

5.1.3. Снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

5.2 Заказчик имеет право:

5.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации:

- по вопросам, касающимся организации и обеспечении надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, образовательной деятельности Исполнителя и перспектив её развития;

- об успеваемости, поведении, отношении обучающегося к учебе и его способностях в отношении обучения отдельных предметов учебного плана.

5.2.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания образовательных услуг;

- соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг (за фактически оказанные услуги в случае уважительного отсутствия Обучающегося);

- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

5.2.3. Если исполнитель нарушил сроки оказания дополнительных платных образовательных услуг, либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

- назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию дополнительных платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;

- поручить оказать дополнительные платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

- потребовать уменьшения стоимости дополнительных платных образовательных услуг;

- расторгнуть договор.

5.2.4. Заказчик и обучающийся, надлежащим образом исполнившие свои обязательства по настоящему договору, имеют преимущественное право на заключение договора на новый срок по истечении срока действия настоящего договора.

6. ОПЛАТА ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1 Оплата платных дополнительных образовательных услуг, указанных в разделе 1 настоящего договора, производится ежемесячно не

позднее 10 числа текущего месяца согласно прейскуранту тарифов на платные дополнительные образовательные услуги, утвержденные приказом руководителя образовательного учреждения за 1 час занятия в размере 205 (двести пять) руб. (сумма не включает комиссию банка). В случае изменения тарифа на оказание платных образовательных услуг, регулируемого нормативным актом органа местного самоуправления, стоимость часа устанавливается согласно новому тарифу.

6.2. Оплата за платные дополнительные образовательные услуги осуществляется в безналичной форме.

6.3. При безналичной форме – оплата производится путем перечисления денежных средств на соответствующий счёт Исполнителя.

6.4. Заказчик в обязательном порядке удостоверяет исполнителя о факте произведенной оплаты за платную дополнительную образовательную услугу путем предоставления денежного документа: квитанции банка (или ксерокопии).

6.5. Оплата за декабрь производится не позднее 15 декабря текущего учебного года, за май не позднее 25 мая 20__ года.

6.6. За время отсутствия обучающегося при представлении справки медицинского учреждения в следующем месяце производится перерасчет оплаты услуг. В случае отсутствия справки перерасчет не осуществляется.

6.7. За время отсутствия обучающегося в связи с участием в спортивных соревнованиях при представлении соответствующей справки в следующем месяце производится перерасчет оплаты услуг. В случае отсутствия справки перерасчет не осуществляется.

7. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Обучающийся, достигший 14-летнего возраста, вправе в любое время расторгнуть настоящий договор только с письменного согласия законных представителей при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, оказанных до момента отказа.

7.3. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- установление нарушения порядка приема в МБОУ лицей № 23 г.Ставрополя;
- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг более 20 календарных дней;

- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

7.4 Исполнитель о расторжении договора уведомляет об этом Заказчика за 10 дней.

7.5. В случае принятия органами власти (органами местного самоуправления) нормативного акта о введении на территории города Ставрополя режима дистанционного обучения для обучающихся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений настоящий договор может быть расторгнут по инициативе сторон либо при согласии родителей (законных представителей) оказание платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться в дистанционной форме.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует по 31 мая 20__ г., а в части взаиморасчетов до полного исполнения сторонами своих обязательств.

8.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

9. ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение лицей № 23 города
Ставрополя
355042; г. Ставрополь, ул. 50 лет
ВЛКСМ, 38
ИНН 2635008221 КПП 263501001;
УФК по Ставропольскому краю л/сч
20216Ш81970
БИК 0010702101
Отделение Ставрополь банка России//
УФК по
Ставропольскому краю г.Ставрополь
р/сч № 03234643077010002100;

Заказчик:

(ФИО родителя (представителя))

(паспортные данные)

(адрес, место жительства)

контактный телефон:

к/с 40102810345370000013

ОКТМО 07701000;

КБК000000000000000000130;

Тип средств 04.02.01

(в назначении платежа указать: Оплата
за ПДОУ Договор от __.__.20__ № __,

_____),

(Фамилия, Имя, Отчество несовершеннолетнего)

Л/сч _____

(номер лицевого счета)

Директора _____ / _____ / _____ / _____ /

Один экземпляр настоящего
договора получил _____

Приложение № 8

к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лица №23 города Ставрополя на
2022-2025 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ лица № 23 г. Ставрополя
Ганжа А.И.
«15» декабря 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора МБОУ лица № 23
г. Ставрополя
Запорожцева О.А.
«15» декабря 2022г.

Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.12.2005г. №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации и является приложением к коллективному договору.

1.2. Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав участников образовательного процесса на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.3. Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 23 города Ставрополя (далее - Положение) определяет порядок сбора, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников и обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 23 города Ставрополя (далее - образовательное учреждение) в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о работнике и обучающемся,

предоставленных работником или обучающимся образовательному учреждению.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. **Оператор персональных данных** (далее оператор) - государственный или муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего Положения оператором является образовательное учреждение.

2.2. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому, на основании такой информации, физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице. Персональные данные работника – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые образовательному учреждению в связи с трудовыми отношениями с работником и касающиеся работника. Персональные данные обучающегося – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые образовательному учреждению в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся его обучения.

2.3. **Субъект** - субъект персональных данных.

2.4. **Работник** - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

2.5. **Обучающийся** - физическое лицо, проходящее обучение в образовательном учреждении.

2.6. **Обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.7. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.8. **Использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

2.9. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.10. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.11. К персональным данным Работника относятся:

- Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.

- Информация о фактическом месте проживания субъекта.

- Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.

- Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.

- Сведения о предоставлении субъекту ежегодных, учебных отпусков, отпусках без сохранения заработной платы и др.

- Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

- Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.

- Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

- Сведения о семейном положении работника.

- Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.

- Сведения о заработной плате работника.

- Сведения о социальных льготах.

- Сведения о наличии судимостей.

- Место работы или учебы субъекта и/или членов его семьи.

- Содержание трудового договора.

- Подлинники и копии приказов по личному составу.

- Основания к приказам по личному составу.

- Документы, содержащие информацию о повышении квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестации, служебных расследованиях.

- Сведения о наградах (поощрениях) и почетных званиях.

2.12. К персональным данным обучающегося относятся:

- Сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность.

- Информация, содержащаяся в личном деле обучающегося.

- Информация, содержащаяся в электронном классном журнале и электронном дневнике обучающегося.

- Сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии).

- Информация об успеваемости.

- Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных

законодательством.

- Информация о месте проживания.
- Иные сведения, необходимые для успешной организации обучения и воспитания обучающегося.

III. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Обработка персональных данных работника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества и количества выполняемой работы, оплаты труда, обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами образовательного учреждения.

Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами образовательного учреждения.

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроле количества и качества выполняемой работы, контроле качества образования, обеспечения личной безопасности участника образовательного процесса и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы участника образовательного процесса, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4. Работники, обучающиеся или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.5. Субъекты персональных данных, являющиеся работниками, обучающимися или их законными представителями, имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок

обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.2. Получение персональных данных.

3.2.1. Все персональные данные о работнике образовательное учреждение может получить только от него самого. Работник принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе. Согласие оформляется в письменной форме и хранится у оператора персональных данных. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы образовательным учреждением или любым иным лицом в личных целях. При определении объема и содержания персональных данных работника образовательное учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим Положением. Форма заявления-согласия работника на обработку персональных данных представлена в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.2.2. Образовательное учреждение может получить от самого обучающегося данные о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося; фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося. Иные персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления - согласие на обработку персональных данных обучающегося представлена в Приложении 2 к настоящему Положению. К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы образовательным учреждением или любым иным лицом в личных целях. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

3.2.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

3.2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано участником образовательного процесса (законным представителем участника образовательного процесса). Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении 3 к настоящему Положению.

3.2.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные участника образовательного процесса только у третьей стороны, участник образовательного процесса (его законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется участнику образовательного процесса, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия участника образовательного процесса на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в Приложении 4 к настоящему Положению.

3.2.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.2.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.8. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

3.3. Хранение персональных данных.

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заместителем директора по воспитательной работе, заместителем директора по финансово-экономическим вопросам, специалистом по кадрам, специалистом по охране труда, секретарем учебной части, бухгалтером 1 категории, экономистом 1 категории, юрисконсультантом, социальным педагогом, педагогом-психологом, учителем-логопедом, преподавателем организатором основ безопасности и жизнедеятельности, другими педагогическими работниками, в части его касающейся, на бумажных и (или) электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2 Личные дела хранятся в бумажном виде в папках-скоросшивателях, в специально отведенном месте, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. Персональные данные работников и обучающихся учреждения могут так же храниться в электронном виде на специально отведенном автоматизированном рабочем месте, доступ к которым обеспечивается системой паролей. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве (специально отведенном месте) образовательного учреждения в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст.339 «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в

деятельности организации, с указанием срока хранения», утвержденного Руководителем Федеральной архивной службы России 06.10.2000 г.).

3.3.3. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. №687.

3.4. Передача персональных данных.

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне представлена в Приложении № 5 настоящего Положения;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.4.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.4.3. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта.

Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- руководитель (директором);
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по финансово-экономическим вопросам;
- специалист по кадрам;
- специалист по охране труда;

- секретарь учебной части;
- бухгалтер 1 категории;
- экономистом 1 категории;
- юрисконсульт;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- преподаватель организатором основ безопасности и жизнедеятельности;
- другими педагогическими работниками, в части его касающейся, на бумажных и (или) электронных носителях с ограниченным доступом;
- Сам субъект, носитель данных.

3.4.4. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и не государственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, краевых, муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.4.5. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

3.5. Уничтожение персональных данных.

3.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их хранении.

3.5.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ОПЕРАТОРА

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование; дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- ознакомить работника с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;

- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных;

- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

5.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1

к Положению об обработке и защите
персональных данных работников и
обучающихся

Согласие на обработку персональных данных работников

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____
(вид документа)

выдан _____
(кем и когда)

проживающий (ая) по адресу: _____

даю согласие МБОУ лицею № 23 г.Ставрополя, ИНН 2635008221,
адрес: 355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38, в лице
директора

_____,
действующего на основании Устава МБОУ лицея № 23 г.Ставрополя, на
обработку своих персональных данных с использованием операционной
системы и без использования средств автоматизации, в том числе при
заполнении форм первичной учетной документации по учету труда и его
оплаты.

В соответствии с трудовым законодательством обработка
персональных данных работника осуществляется в целях обеспечения
соблюдения законов и иных нормативных актов, содействия работникам в
трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной
безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой
работы и обеспечения сохранности имущества.

Перечень персональных данных, на обработку которых даю согласие:
Личная информация (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения,
гражданство, предыдущая фамилия, имя, социальный статус, ИНН, №
пенсионного страхового свидетельства, номера домашнего, мобильного
телефонов); Автобиография; Сведения о трудовом стаже; Сведения о
предыдущем месте работы; Сведения о составе семьи; Сведения о воинском
учете; Результаты медицинского осмотра (обследования) в целях
определения соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему
работе; Фотографии; Характеристики; Паспортные данные; Адрес
регистрации; Адрес проживания; Контактные телефоны; № медицинского
полиса; Информация об образовании, повышения квалификации и
переподготовке; Награды; Социальные льготы; Сведения о заработной плате.

Обработка указанных персональных данных предполагает действия
(операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление изменение), использование,
распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование,

уничтожение персональных данных в соответствии с действующим законодательством в области защиты персональных данных работников МБОУ лицея № 23 г.Ставрополя и Положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 23 города Ставрополя.

Согласие действует в течение всего срока моей работы в МБОУ лицея № 23 г.Ставрополя и может быть отозвано мною в любое время по моему письменному заявлению. С Положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 23 г.Ставрополя ознакомлен(а), права в области защиты персональных данных, предусмотренные в ст. 89 Трудового кодекса РФ и Федерального закона РФ от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснены.

« » 20 г. _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Приложение №2

к Положению об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся

Согласие на обработку персональных данных обучающихся

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я, _____

_____ документ, удостоверяющий личность _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) (вид документа)

серия _____ № _____, выдан _____
(кем и когда)

являясь родителем (законным представителем) _____
(Ф.И.О. ребенка)

(далее - Обучающийся), даю согласие на обработку его персональных данных Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению лицею № 23 города Ставрополя, место нахождения: 355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38, (далее - Школа) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Школе право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Обучающегося: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Школа вправе размещать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: Обучающемуся, родителям (законным представителям) Обучающегося, а также административным и педагогическим работникам Школы.

Школа вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

- сведения личного дела Обучающегося;
- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- № свидетельства о рождении, дата выдачи свидетельства;

- родной язык;
- дата поступления в Школу, в какой класс поступил, номер и дата приказа о поступлении;
- дата выбытия из Школы, из какого класса выбыл, номер и дата приказа о выбытии, причины выбытия, метка о выдаче личного дела;
- где воспитывался и обучался до поступления в первый класс;
- сведения о переходе из одной школы в другую, в том числе наименование школы и класса из которых прибыл Обучающийся, а также наименование школы и класса, в которые выбыл Обучающийся;
- домашний адрес;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), место работы, занимаемая должность, контактные телефоны;
- состояние здоровья, включая данные о медицинской группе.

2. Сведения об учебном процессе и занятости Обучающегося:

- перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов;
- успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;
- поведение в Школе;
- награды и поощрения;
- состояние физической подготовленности;
- расписание уроков;
- расписание Школьных звонков;
- содержание уроков, факультативных занятий;
- содержание домашних заданий;
- фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение;
- занятость в кружках, секциях, клубах, группах продленного дня, внешкольных и внеклассных мероприятиях.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ г. и действует бессрочно. (дата)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Школы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку уполномоченному лицу Школы.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
 (ФИО) (подпись)

Приложение №3

к Положению об обработке и защите
персональных данных работников и
обучающихся

Директору МБОУ лицея № 23
г.Ставрополя

(ФИО директора)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных (его законного представителя))

(Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных, паспортные данные)

ОТЗЫВ
согласия на обработку персональных данных

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с
(указать причину) _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Приложение №4

к Положению об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся

Директору МБОУ лицея № 23
г.Ставрополя

(ФИО директора)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных (его законного представителя))

(Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных, паспортные данные)

**Заявление-согласие
на получение персональных данных у третьей стороны**

Я, _____
(Ф.И.О полностью)

паспорт серии _____, номер _____, выданный _____
_____ « _____ » _____ года, в соответствии со
ст.86 Трудового Кодекса Российской Федерации _____ на
(согласен/не согласен)

получение моих персональных данных, а именно: _____

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес и т.д.)
для обработки в целях _____

(указать цели обработки)
у следующих лиц _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я, также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Приложение № 5

к Положению об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся

Директору МБОУ лицея № 23
г.Ставрополя

_____ (ФИО директора)

_____ (Ф.И.О. субъекта персональных данных (его законного представителя))

_____ (Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных, паспортные данные)

**Заявление-согласие
на передачу персональных данных третьей стороне**

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ года, в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации

_____ (согласен/не согласен)

на передачу моих персональных данных с правом обмена информацией, а именно: _____

_____ (указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес, и т.д.)

Для обработки в целях _____

_____ (указать цели обработки)

Следующим лицам _____

_____ (указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ (ФИО) (подпись)

Приложение № 9

к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицея №23 города Ставрополя на
2022-2025 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ лицея № 23 г. Ставрополя
Ганжа А.И.
«05» декабря 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора МБОУ лицей № 23
г. Ставрополя
Запорожцева О.А.
«05» декабря 2022 г.



Положение о комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора (далее – Комиссия) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 23 города Ставрополя (далее – образовательная организация), образованна соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, региональными нормативными и правовыми, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основным принципами социального партнерства:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;

ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.
- содействие коллективно-договорному регулированию социально - трудовых отношений в образовательном учреждении.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства между работниками образовательного учреждения и работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования социально-трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

- ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

- ведет коллективные переговоры;
- готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);
- организует контроль за исполнением коллективного договора;
- создает рабочие группы с привлечением специалистов;
- приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов.

III. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет первичная профсоюзная организация образовательного учреждения, интересы работодателя – руководитель образовательного учреждения или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более 5 человек.

3.3. Первичная профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии.

3.4. Образуя Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

- организацию контроля за выполнением коллективного договора.

IV. ЧЛЕНЫ КОМИССИИ

4.1. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;
- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов Комиссии удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

V. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Заседание Комиссии считается правомочным, а голосование при принятии решений действительным при наличии более половины членов Комиссии каждой из Сторон.

5.2. На первом заседании комиссии представитель стороны, инициировавшей переговоры.

5.3. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол подписывается сторонами.

5.4. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовали все стороны. Порядок принятия решения стороной определяется сторонами самостоятельно.

5.5. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.7. Председатель Комиссии на следующее заседание:

- обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;
- утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
- проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.8. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.9. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение, доработка проекта, утверждение на собрании, регистрация).

VI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

6.1. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

Приложение № 10
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицея №23 города Ставрополя на
2022-2025 годы

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 23 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

ПРИКАЗ

29.09.2022 г.

№ _____ - ОД

г. Ставрополь

О проведении коллективных переговоров
по подготовке проекта и заключения
коллективного договора.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, предложением первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 23 города Ставрополя от 31.09.2022 г. о начале переговоров по подготовке проекта и заключения коллективного договора, в связи с окончанием срока действия коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 23 города Ставрополя на 2016-2019 годы, продленного на три года с 06.12.2019 г. до 06.12.2022 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить двустороннюю комиссию для проведения коллективных переговоров по подготовке проекта и заключения коллективного договора на 2022-2025 годы в составе 10 человек (далее – комиссия).

Со стороны работодателя:

Запорожцева Ольга
Алексеевна

исполняющий обязанности директора
МБОУ лицея № 23 г.Ставрополя
заместитель директора по учебно-
воспитательной работе

Козлова Елена
Владимировна
Нестеренко Татьяна
Григорьевна

заместитель директора по финансово-
экономическим вопросам
специалист по кадрам

Небытова Анастасия Владимировна Куликов Артем Юрьевич	заместитель директора по учебно-воспитательной работе юрисконсульт 1 категории
---	---

Со стороны работников:

Ганжа Анастасия Игоревна	председатель первичной профсоюзной организации МБОУ лицея № 23 г.Ставрополя
Андрейчикова Светлана Еиколаевна	член профсоюзного комитета
Рудикова Инна Геннадиевна	член профсоюзного комитета
Тринько Марина Георгиевна	член профсоюзного комитета
Ледовская Татьяна Дмитриевна	член профсоюзного комитета

2. Комиссии приступить к переговорам по подготовке проекта и заключения коллективного договора на 2022-2025 годы и завершить подготовку проекта коллективного договора на 2022-2025 годы до 6 ноября 2022 г.

3. Заседания комиссии проводить каждую неделю по понедельникам в 15:00 каб.108.

4. Заместителю директора по финансово-экономическим вопросам Козловой Елене Владимировне при необходимости представлять в комиссию информацию необходимую для подготовки проекта коллективного договора в течение 10 дней с момента получения соответственно письменного запроса.

5. Заведующему хозяйством Шелепову Ивану Анатольевичу подготовить помещение (кабинет 108) для ведения переговоров, обеспечить членов комиссии всем необходимым для работы по подготовке коллективного договора.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора МБОУ лицея № 23 г.Ставрополя,
заместитель директора по УВР

Запорожцева О.А.

Согласованно:

Председатель первичной профсоюзной организации

Ганжа А.И.

Приложение № 11
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицея №23 города Ставрополя на
2022-2025 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ лицея № 23 г. Ставрополя
_____ Ганжа А.И.
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора МБОУ лицей № 23
г. Ставрополя
_____ Запорожцева О.А.
«__» _____ 20__ г.

Положение о комиссии по охране труда образовательного учреждения

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 23 города Ставрополя (далее – Положение, образовательное учреждение соответственно) разработано с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

1.2. Положение разработано на основе Примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 г. № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда» с учетом специфики деятельности работодателя и принято с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда образовательного учреждения.

1.4. Комиссия по охране труда образовательного учреждения является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа комиссии по охране труда образовательного учреждения строится на принципах социального партнерства.

1.5. Комиссия по охране труда образовательного учреждения взаимодействует с органом исполнительной власти Ставропольского края, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового

законодательства Ставропольского края, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.6. Комиссия по охране труда образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, действующими в отношении работодателя, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

II. Задачи комиссии по охране труда

2. Задачами Комиссия по охране труда образовательного учреждения являются:

а) разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, первичной профсоюзной организации по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

б) рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

в) участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

г) подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

д) рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации;

е) содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

III. Функции комиссии по охране труда

3. Функциями комиссии по охране труда образовательного учреждения являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

и) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

к) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

л) содействовать работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микротравмам (микротравмам).

IV. Права комиссии по охране труда

4. Для осуществления возложенных функций комиссия по охране труда образовательного учреждения вправе:

а) запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях комиссии по охране труда образовательного учреждения сообщения работодателя (его представителей) и других работников образовательного учреждения по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях комиссии по охране труда образовательного учреждения должностных лиц и работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комитета;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

V. Формирование комиссии по охране труда

5.1. Комиссия по охране труда образовательного учреждения создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их выборного органа первичной профсоюзной организации на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, первичной профсоюзной организации.

5.2. Численность членов комиссии по охране труда образовательного учреждения определяется по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

5.3. Выдвижение в комиссию по охране труда образовательного учреждения представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав комиссии по охране труда образовательного учреждения утверждается приказом работодателя.

5.4. Комиссии по охране труда образовательного учреждения избирает

из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем комиссии по охране труда образовательного учреждения, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, секретарем – специалист по охране труда работодателя.

5.5. Комиссия по охране труда образовательного учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми ею регламентом и планом работы, которые утверждаются ее председателем.

5.6. Члены комиссии по охране труда образовательного учреждения проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.7. Члены комиссии по охране труда образовательного учреждения, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации о проделанной ими в комиссии по охране труда образовательного учреждения работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации вправе отзывать из состава комиссии по охране труда образовательного учреждения своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим приказом отзывать своих представителей из состава комиссии по охране труда образовательного учреждения и назначать вместо них новых представителей.

5.8. Обеспечение деятельности комиссии по охране труда образовательного учреждения, ее членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

VI. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются в установленном порядке.

6.2. Настоящее положение действует со дня подписания и действует до принятия нового положения или признания его утратившим силу в установленном порядке.

Приложение № 12
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицей №23 города Ставрополя на
2022-2025 годы

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 23 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

ПРИКАЗ

05.12.2022

№ - ОД

г. Ставрополь

О создании комиссии по охране труда

В соответствии со ст. 224 Трудового кодекса РФ, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 г. № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда», протоколом заседания первичной профсоюзной организации МБОУ лицея № 23 г. Ставрополя от 05.12.2022 г. № 42

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБОУ лицее № 23 г. Ставрополя (далее – лицей) комиссию по охране труда в следующем составе:

представители работодателя:

Запорожцева Ольга Алексеевна исполняющий обязанности директора, заместитель директора по УВР, председатель комиссии по охране труда;

Соколов Сергей Викторович учитель, заместитель председателя комиссии по охране труда со стороны работодателя;

Шелепов Иван Анатольевич заведующий хозяйством, член комиссии по охране труда

представители выборного органа первичной профсоюзной организации:

Ганжа Анастасия Игоревна председатель первичной профсоюзной организации, заместитель председателя комиссии по охране труда

со стороны выборного органа первичной профсоюзной организации;

Бурякина Вероника Евгеньевна специалист по охране по охране труда, учитель начальных классов, член первичной профсоюзной организации, секретарь комиссии по охране труда ;

Мануйло Роман Евгеньевич уполномоченное лицо по охране труда первичной профсоюзной организации, учитель

2. Специалисту по охране труда Бурякиной Веронике Евгеньевне организовать проведение обучения по охране труда членов комиссии по охране труда в срок до 30.12.2022 г.

3. Комиссии по охране труда в своей работе руководствоваться утвержденным положением о комиссии по охране труда МБОУ лицея № 23 г.Ставрополя и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда.

4. Признать утратившим силу приказ МБОУ лицея № 23 г.Ставрополя от 01.02.2019 № 34 – ОД «О создании комиссии по охране труда» с изменениями от 26.08.2019 №248-ОД, 01.09.2020 № 150/1 – ОД, 09.10.2019 № 344 – ОД, 31.10.2019 № 371, 20.10.2020т№ 223 – ОД, 12.05.2021 № 162 – ОД.

5. Секретарю учебной части Лазуткиной Инне Владимировне ознакомить с содержанием настоящего приказа лиц в части их касающейся под роспись.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора МБОУ лицея № 23 г. Ставрополя,
Заместитель директора по УВР

О.А.Запорожцева

Согласованно:

Председатель первичной профсоюзной организации

Ганжа А.И.

Приложение № 13
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лица №23 города Ставрополя на
2022-2025 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ лица № 23 г. Ставрополя
Ганжа А.И.
«05» декабря 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора МБОУ лица № 23
г. Ставрополя
Запорожцева О.А.
«05» декабря 2022 г.



**Соглашение по охране труда
образовательного учреждения**

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение
1	2	3	4	5	6
1	Проведение специальной оценке условий труда и проведению необходимой работы исходя из ее результатов	25 рабочих мест	37,50	до 31.12. 2023 г.	Специалист по охране труда
2	Техническое обслуживание систем пожарной автоматики	ежеквартально	17,40	до 31.12. 2023 г.	Заведующий хозяйством, специалист подрядной организации
3	Техническое обслуживание ПАК «Стрелец-мониторинг»	ежеквартально	21,00	до 31.12. 2023 г.	Заведующий хозяйством, специалист подрядной организации
4	Огнезащитная обработка сгораемых конструкций чердачных помещений	однократно	30,00	до 31.08. 2023 г.	Заведующий хозяйством, специалист подрядной

					организации
5	Замер сопротивления изоляции электропроводки и контуров заземления	однократно	19,00	до 31.12.2023 г.	Заведующий хозяйством, специалист подрядной организации
6	Перезарядка огнетушителей	однократно	3,00	до 31.08.2023 г.	Заведующий хозяйством, специалист подрядной организации
7	Приобретение первичных средств пожаротушения	по мере необходимости	10,00	до 31.12.2023 г.	Заведующий хозяйством, специалист подрядной организации
8	Ремонт и испытание пожарных кранов	два раза в год	1,50	до 31.12.2023 г.	Заведующий хозяйством, специалист подрядной организации
9	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	по мере необходимости	10,00	до 31.12.2023 г.	Заведующий хозяйством
10	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	по мере необходимости	10,00	до 31.12.2023 г.	Заведующий хозяйством
11	Проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований). Проведение психиатрических освидетельствований	однократно	104,00	до 31.08.2023 г.	Заведующий хозяйством

	работников в установленном законодательством порядке				
12	Инструктажи по технике безопасности, произведенной санитарии, противопожарной охране	постоянно		до 31.12. 2023 г.	Ответственный за инструктажи
13	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	по мере необходимости	5,00	до 31.12. 2023 г.	Заведующий хозяйством
14	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	по мере необходимости		до 31.12. 2023 г.	Специалист по охране труда
15	Разработка и издание инструкций по охране труда	по мере необходимости		до 31.12. 2023 г.	Специалист по охране труда
16	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	по мере необходимости	10,0	до 31.12. 2023 г.	Заведующий хозяйством
17	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	по мере необходимости		до 31.12. 2023 г.	Заведующий хозяйством
18	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных	по мере необходимости		до 31.12. 2023 г.	Лицо назначенное приказом директора

	мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)				
19	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	по мере необходимости		до 31.12. 2023 г.	Заведующий хозяйством

Приложение № 14
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицея №23 города Ставрополя на
2022-2025 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ лицея № 23 г. Ставрополя
Ганжа А.И.
«05» декабря 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора МБОУ лицея № 23
г. Ставрополя
Запорожцева О.А.
«05» декабря 2022г.

Акт о выполнении соглашения по охране труда за 2022 год

Мы, исполняющий обязанности директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 23 города Ставрополя, заместитель директора по учебно-воспитательной работе Запорожцева Ольга Алексеевна; председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 23 города Ставрополя, учитель Ганжа Анастасия Игоревна, проверили выполнение соглашения по охране труда за 2022 год по муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению лицей № 23 города Ставрополя по адресу: г.Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, д.38.

№ п/п	Содержание Мероприятий, предусмотренного соглашением по охране труда	Стоимость работ по соглашению, тыс. руб.	Фактически выполнено, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Причины не выполнения
1	2	3	4	5	6
1	Проведение специальной оценке условий труда и проведению необходимой работы исходя из ее результатов	37,50 (25 рабочих мест)	33,3 (33 рабочих мест)	Выполнено	Экономия на одном рабочем месте
2	Техническое обслуживание систем пожарной автоматики	17,40	17,40	Выполнено	-

3	Техническое обслуживание ПАК «Стрелец-мониторинг»	21,00	21,00	Выполнено	-
4	Огнезащитная обработка сгораемых конструкций чердачных помещений	30,00	30,00	Выполнено	-
5	Замер сопротивления изоляции электропроводки и контуров заземления	19,00	19,00	Выполнено	-
6	Перезарядка огнетушителей	3,00	3,00	Выполнено	-
7	Приобретение первичных средств пожаротушения	10,00	0,00	Выполнено	Не требуется
8	Ремонт и испытание пожарных кранов	1,50	1,50	Выполнено	-
9	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	10,00	15,10	Выполнено	
10	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	10,00	0,00	Выполнено	Не требуется
11	Проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований). Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	104,00	173,86	Выполнено	-

12	Инструктажи по технике безопасности, произведенной санитарии, противопожарной охране	-	-	Выполнено	-
13	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	5,00	15,00	Выполнено	-
14	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	0,00	0,00	Выполнено	Отсутствие необходимости
15	Разработка и издание инструкций по охране труда	0,00	0,00	Выполнено	Отсутствие необходимости
16	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	10,0	0,00	Выполнено	Установка уже приобретенных светильников
17	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	0,00	0,00	Выполнено	Отсутствие необходимости
18	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса	0,00	0,00	Выполнено	Отсутствие необходимости

	"Готов к труду и обороне" (ГТО)				
19	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	0,00	0,00	Выполн ено	Отсутствие необходимос ти

Приложение № 15
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицея №23 города Ставрополя на
2022-2025 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ лицея № 23 г. Ставрополя
Ганжа А.И.
«05» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора МБОУ лицея № 23
г. Ставрополя
Запорожцева О.А.
«05» декабря 2022 г.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты

Настоящий Перечень профессий и должностей, на которых работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 23 города Ставрополя обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты разработан в соответствии с приказом министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1. (п.19)	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.
1	2	3	4
2. (п.23)	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.

		Механических воздействий	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3. (п.30)	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4. (п.32)	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5. (п.102)	Лаборант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
6. (п.127)	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
		Наплечники защитные	дежурные
7. (п.135)	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа

		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа

Приложение № 16
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицея №23 города Ставрополя на
2022-2025 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ лицея № 23 г. Ставрополя
Ганжа А.И.
«05» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора МБОУ лицея № 23
г. Ставрополя
Запорожцева О.А.
«05» декабря 2022 г.

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на
обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами в
соответствии с условиями труда за счет средств работодателя**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц	Пункт типовых норм
1.	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н)
2.	Рабочий, по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н)

Приложение № 17

к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лица №23 города Ставрополя на
2022-2025 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ лица № 23 г. Ставрополя

Ганжа А.И.

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности
директора МБОУ лицей № 23
г. Ставрополя

Запорожцева О.А.

«__» _____ 20__ г.

Перечень рабочих мест подлежащих специальной оценке условий труда

Индивидуальный № рабочего места	Наименование рабочего места	Наличие аналогичного рабочего места	Количество работников, занятых на данном рабочем месте (чел.)	Расположение рабочего места
1.	Рабочее место учителя иностранного языка	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 101-102
2.	Рабочее место педагога-психолога	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Кабинет
3.	Рабочее место секретаря учебной части	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Кабинет
4.	Рабочее место преподаватель-организатор ОБЖ	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 103
5.	Рабочее место учителя биологии	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 104
6.	Рабочее место учителя биологии	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 105
7.	Рабочее место учителя иностранного языка	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 106
8.	Рабочее место учителя русского языка и литературы	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 107
9.	Рабочее место учителя географии	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38

				Учебный кабинет 108
10.	Рабочее место учителя русского языка и литературы	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 109
11.	Рабочее место учителя иностранного языка	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 110
12.	Рабочее место учителя иностранного языка	-	2	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 111
13.	Рабочее место учителя технологии (мальчики)	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 115
14.	Рабочее место учителя ИЗО	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 116
15.	Рабочее место учителя начальных классов	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 117
16.	Рабочее место учителя начальных классов	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 118
17.	Рабочее место учителя технологии (девочки)	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 119
18.	Рабочее место учителя начальных классов	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 120
19.	Рабочее место учителя физической культуры	-	5	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Тренажерный зал
20.	Рабочее место учителя музыки	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 200
21.	Рабочее место учителя иностранного языка	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 200 А
22.	Рабочее место учителя истории	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 201
23.	Рабочее место учителя истории	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 202
24.	Рабочее место учителя физики	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 203
25.	Рабочее место учителя иностранного языка	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 204
26.	Рабочее место учителя русского языка и литературы	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 207

27.	Рабочее место учителя математики	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 208
28.	Рабочее место учителя русского языка и литературы	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 209
29.	Рабочее место учителя начальных классов	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 210
30.	Рабочее место учителя начальных классов	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 211
31.	Рабочее место учителя начальных классов	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 212
32.	Рабочее место учителя начальных классов	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 213
33.	Рабочее место учителя начальных классов	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 214
34.	Рабочее место учителя начальных классов	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 215
35.	Рабочее место учителя начальных классов	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 216
36.	Рабочее место учителя начальных классов	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 217
37.	Рабочее место учителя начальных классов	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 218
38.	Рабочее место учителя иностранного языка	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 219
39.	Рабочее место учителя физической культуры	-	5	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Спортивный зал (большой)
40.	Рабочее место директора	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Кабинет
41.	Рабочее место заместитель директора по учебно-воспитательной работе	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Кабинет
42.	Рабочее место заместитель директора по учебно-воспитательной работе	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Кабинет
43.	Рабочее место Заместитель директора	-	2	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38

	по учебно-воспитательной работе			Кабинет
44.	Рабочее место заместитель директора по воспитательной работе	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Кабинет
45.	Рабочее место учителя информатики	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 300
46.	Рабочее место учителя информатики	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 301
47.	Рабочее место учителя математики	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 302
48.	Рабочее место учителя математики	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 303
49.	Рабочее место учителя химии	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 304
50.	Рабочее место учителя иностранного языка	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 305
51.	Рабочее место учителя русского языка и литературы	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 306
52.	Рабочее место учителя русского языка и литературы	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 307
53.	Рабочее место учителя математики	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 308
54.	Рабочее место учителя истории	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 309
55.	Рабочее место социального педагога	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Кабинет
56.	Рабочее место педагога-психолога	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Кабинет
57.	Рабочее место учителя начальных классов	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 310
58.	Рабочее место учителя Учитель начальных классов	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 311
59.	Рабочее место учителя Учитель начальных классов	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 312
60.	Рабочее место учителя	-	1	355042, г.Ставрополь,

	начальных классов			ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 313
61.	Рабочее место учителя начальных классов	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 314
62.	Рабочее место учителя начальных классов	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 315
63.	Рабочее место учителя начальных классов	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 316
64.	Рабочее место учителя начальных классов	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 317
65.	Рабочее место учителя начальных классов	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Учебный кабинет 318
66.	Рабочее место учителя - логопеда	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Кабинет
67.	Рабочее место учителя физической культуры	-	5	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Малый спортивный зал (гимнастический)
68.	Рабочее место педагога дополнительного образования	-	2	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Кабинет
69.	Рабочее место заведующего библиотекой	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Кабинет
70.	Рабочее место специалиста по кадрам	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Кабинет
71.	Рабочее место заведующего хозяйством	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Кабинет
72.	Рабочее место заместителя директора по финансово-экономическим вопросам	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Кабинет
73.	Рабочее место бухгалтера 1 категории	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Кабинет
74.	Рабочее место экономиста 1 категории	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Кабинет
75.	Рабочее место юрисконсульта 1 категории	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Кабинет
76.	Рабочее место рабочего	-	1	355042, г.Ставрополь,

	по комплексному обслуживанию зданий и оборудования			ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Кабинет
77.	Рабочее место рабочего по комплексному обслуживанию зданий и оборудования	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Кабинет
78.	Рабочее место рабочего по комплексному обслуживанию зданий и оборудования	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Кабинет
79.	Рабочее место рабочего по комплексному обслуживанию зданий и оборудования	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Кабинет
80.	Рабочее место рабочего по комплексному обслуживанию зданий и оборудования	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Кабинет
81.	Рабочее место рабочего по комплексному обслуживанию зданий и оборудования	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Кабинет
82.	Рабочее место гардеробщика	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Гардероб
83.	Рабочее место гардеробщика	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38 Гардероб
84.	Рабочее место дворника	-	1	355042, г.Ставрополь, ул.50 лет ВЛКСМ, д. 38

Приложение № 18

к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицей №23 города Ставрополя на
2022-2025 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ лицей № 23 г. Ставрополя

Ганжа А.И.

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности
директора МБОУ лицей № 23
г. Ставрополя

Запорожцева О.А.

«__» _____ 20__ г.

**Список должностей работников, которым по условиям труда
рекомендуются предварительные и периодические медицинские
осмотры (обследования) за счет работодателя**

№	Наименование профессии или должности	Вид медицинского осмотра
1.	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Заместитель директора по ФЭВ Старший вожатый Педагог-организатор Педагог дополнительного образования Социальный педагог Воспитатель Педагог-психолог Учитель-логопед Преподаватель-организатор ОБЖ Учитель Советник Заведующая библиотекой Секретарь учебной части Заведующий хозяйством Специалист по кадрам Специалист по охране труда и технике безопасности Экономист 1 категории Бухгалтер 1 категории	Осмотр терапевта, рентгенолога (флюорографическое исследование органов грудной клетки), дерматовенеролога, гинеколога, оториноларинголога, стоматолога, инфекциониста, врача-психиатра, врача-нарколога исследование крови на ЭДС, на сахар, бактериологическое исследование

	Юрисконсульт 1 категории Дворник Гардеробщик Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Плотник Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	
2.	Начальник пришкольного лагеря Воспитатель Вожатые пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей	Осмотр терапевта, рентгенолога (флюорографическое исследование органов грудной клетки), дерматовенеролога, оториноларинголога, стоматолога, инфекциониста, врача-психиатра, врача-нарколога, исследование крови на сифилис, бактериоскопическое исследование на заболевания, передающиеся половым путем, флюорографическое обследование органов грудной клетки, исследование на носительство возбудителей кишечных инфекций, серологическое обследование на брюшной тиф, исследование кала на гельминтозы и протозоозы, соскоб на энтеробиоз.

Примечание:

1. Медицинский осмотр должен быть пройден до 01 сентября каждого учебного года с периодичностью 1 раз в год.

2. Медицинский осмотр работников пришкольного лагеря должен быть пройден 1 раз в год до 01 июня каждого учебного года.

3. Предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр сотрудников осуществляется в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н.

Приложение № 19
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицея №23 города Ставрополя на
2022-2025 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ лицея № 23 г. Ставрополя
Ганжа А.И.
«05» декабря 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора МБОУ лицея № 23
г. Ставрополя
Запорожцева О.А.
«05» декабря 2022 г.



Перечень должностей работников, которым в связи с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (с указанием продолжительности дополнительных отпусков в календарных днях)

Занимаемая должность	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
Заместитель директора по финансово-экономической работе	14
Специалисту по кадрам	14

Приложение № 20
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицей №23 города Ставрополя на
2022-2025 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ лицей № 23 г. Ставрополя
Ганжа А.И.
«05» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора МБОУ лицей № 23
г. Ставрополя
Запорожцева О.А.
«05» декабря 2022 г.

Положение о комиссии по трудовым спорам

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам (далее - КТС) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 23 города Ставрополя (далее – образовательное учреждение) разработано в соответствии с примерным положением о комиссии по трудовым спорам, статья 384 ТК РФ.

1.2. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. КОМПЕТЕНЦИЯ

2.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работниками и работодателем по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и иных соглашений о труде, а также условий трудового договора, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

2.2. КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в образовательном учреждении, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

2.3. Решения КТС, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

2.4. К исключительной компетенции КТС относится: создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий.

2.5. Решение комиссии о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

III. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

3.1. КТС избирается профсоюзным собранием образовательного учреждения. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины участвующих в собрании.

3.2. При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой.

3.3. Численность КТС составляет 4 человека: 2 чел. - представители администрации, 2 чел. – представители профсоюзной организации.

3.4. Переизбрание членов КТС производится не реже чем один раз в год.

3.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6. Прием и регистрация заявлений в КТС производится секретарем.

3.7. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал, или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам этого срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

3.8. Комиссия обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения КТС извещает заблаговременно работника и администрацию.

3.9. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, и представителя работодателя.

3.10. В случае неявки работника на заседание комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чем работник и работодатель должны быть извещены. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин, КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно.

3.11. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов.

3.12. Представители профсоюзов могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе, а также – по собственной инициативе.

3.13. По требованию КТС работодатель обязана представить все необходимые расчеты и документы.

3.15. В начале заседания КТС работник в праве заявить мотивированный отвод любому члену комиссии. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

3.16. Внеочередной созыв КТС может быть произведен по требованию работодателя на основании письменного заявления.

IV. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

4.1. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.2. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения. Решение КТС подписывается председательствующим на заседании секретарем и заверяется печатью.

4.3. Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

4.4. Копия решения КТС вручается работнику и работодателю в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (ропись) в журнале.

4.5. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в районный (городской) народный суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

4.6. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в районный (городской) народный суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

4.7. Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению работодателем в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КТС

5.1. КТС несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

Приложение № 21
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицей №23 города Ставрополя на
2022-2025 годы

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 23 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

ПРИКАЗ

05.12.2022 г.

№ _____ -ОД

г. Ставрополь

О создании комиссии по трудовым спорам

В соответствии со статьей 384 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по трудовым спорам в следующем составе:
со стороны работодателя:

Запорожцева Ольга Алексеевна	исполняющий обязанности директора МБОУ лицея № 23 г.Ставрополя заместитель директора по учебно- воспитательной работе
---------------------------------	--

Козлова Елена владимировна	заместитель директора по финансово- экономическим вопросам
-------------------------------	---

Нестеренко Татьяна Григорьевна	специалист по кадрам
-----------------------------------	----------------------

Небытова Анастасия Владимировна	заместитель директора по учебно- воспитательной работе
------------------------------------	---

Куликов Артем Юрьевич	юрисконсульт 1 категории
-----------------------	--------------------------

со стороны работников:

Ганжа Анастасия Игоревна	председатель первичной профсоюзной организации МБОУ лицея № 23 г.Ставрополя
Андрейчикова Светлана Еиколаевна	член профсоюзного комитета
Рудикова Инна Геннадиевна	член профсоюзного комитета
Тринько Марина Георгиевна	член профсоюзного комитета
Ледовская Татьяна Дмитриевна	член профсоюзного комитета

Исполняющий обязанности директора
МБОУ лицея № 23 г.Ставрополя,
заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

Запорожцева О.А.

Согласованно:

Председатель первичной профсоюзной организации

Ганжа А.И.

Приложение № 22
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лица №23 города Ставрополя на
2022-2025 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ лица № 23 г. Ставрополя
Ганжа А.И.
«05» декабря 2022г.



УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора МБОУ лица № 23
г. Ставрополя
Запорожцева О.А.
«05» декабря 2022г.



**Положение о порядке и условия предоставления педагогическим
работникам образовательного учреждения
длительного (до 1 года) отпуска**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 23 города Ставрополя (далее - образовательное учреждение) длительного (до 1 года) отпуска регулирует отношения педагогических работников образовательного учреждения о порядке и условиях предоставления длительного дополнительного отпуска в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями п.4 ч.5 ст.47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Трудовым кодексом РФ, Приказом Министерства образования и науки РФ №644 от 31.05.2016г. «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

1.3. Данный отпуск предоставляется педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА

2.1. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы с начала трудовой деятельности (п.4 ч.5 ст.47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.) Порядок исчисления непрерывного педагогического стажа регламентируется приказом Министерства образования и науки РФ №644 от

31.05.2016г. «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

2.2. Основанием для предоставления длительного отпуска является личное заявление работника. Заявление предоставляется вместе с документами, подтверждающими непрерывность педагогической работы (трудовая книжка). По образовательному учреждению издается приказ о предоставлении длительного отпуска, выписка из него направляется в бухгалтерию.

2.3. Заявления педагогических работников на длительный отпуск рассматривается администрацией образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом в течение 15 дней.

2.4. Период длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемый педагогическим работникам, не включается в стаж, дающий право на льготную пенсию по выслуге лет, но засчитывается в педагогический стаж работника.

2.5. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

2.6. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе образовательного учреждения, за исключением случаев полной его ликвидации.

2.7. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск не подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом.

2.8. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.9. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных классов.

2.10. Педагогический работник, находящийся в длительном отпуске, пользуется бесплатным медицинскими обслуживанием на основании выданного ему страхового медицинского полиса.

2.11. Педагог, находящийся в длительном отпуске, имеет право участвовать в заседаниях Педагогического совета, совещаниях, собраниях и т.п.

2.12. В исключительных случаях допускается отзыв работника из длительного отпуска, но только с его письменного согласия. Неиспользованная часть отпуска в дальнейшем работнику не предоставляется.

III. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЛИТЕЛЬНЫХ ОТПУСКОВ

3.1. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного года. При желании работника и с согласия руководителя и профсоюзного комитета срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени.

3.2. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:

- по болезни;
- для ухода за больными членами семьи;
- для творческой работы по специальности; для научной работы;
- по другим уважительным причинам.

3.3. Срок предоставления длительного дополнительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. Длительный отпуск для работника и работодателя является непрерывным, не подлежит разделению на части и переносу, продолжению, уменьшению.

IV. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА

4.1. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам образовательного учреждения без сохранения заработной платы.

Приложение № 23

к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицея №23 города Ставрополя на
2022-2025 годы

**Список работников,
ознакомленных с коллективным договором под роспись**

С условиями Коллективного договора и приложениями ознакомлен(а):

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Должность	Дата	Роспись
1	2	3	4	5
1	Адамчук Элеонора Георгиевна	Учитель математики		
2	Алексеенко Анастасия Александровна	Учитель иностранного языка		
3	Алферова Евгения Вячеславовна	Учитель иностранного языка		
4	Андрейчикова Светлана Николаевна	Учитель биологии		
5	Бабина Наталья Алексеевна	Учитель начальных классов		
6	Бакулева Карине Марлестовна	Учитель начальных классов		
7	Баландин Даниил Алексеевич	Учитель физической культуры		
8	Баумбах Галина Антоновна	Учитель русского языка и литературы		
9	Белянкова Елена Борисовна	Учитель иностранного языка		
10	Бондаренко Наталья Геннадьевна	Учитель-логопед		
11	Бондарчук Нелли Станиславовна	Учитель истории		

12	Бурякина Вероника Евгеньевна	Учитель начальных классов		
13	Бучнева Екатерина Александровна	Учитель иностранного языка		
14	Вакуленко Анастасия Игоревна	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе		
15	Валешняя Ольга Егоровна	Учитель начальных классов		
16	Васильева Елена Ивановна	Учитель русского языка и литературы		
17	Вышегородцев Никита Сергеевич	Учитель истории		
18	Гайваль Алиса Сергеевна	Педагог дополнительного образования		
19	Ганжа Анастасия Игоревна	Учитель географии		
20	Гартлиб Валерия Александровна	Учитель начальных классов		
21	Груздева Светлана Алексеевна	Учитель начальных классов		
22	Давыдов Константин Михайлович	Учитель информатики		
23	Дурова Любовь Васильевна	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания		
24	Евдокимова Светлана Николаевна	Учитель иностранного языка		
25	Еловая Тамара Юрьевна	Учитель иностранного языка		
26	Жуков Иван Николаевич	Учитель физической культуры		
27	Запорожцева Ольга Алексеевна	Заместитель директора по		

		учебно-воспитательной работе		
28	Иванова Галина Андреевна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе		
29	Ильяева Джульета Фёдоровна	Учитель начальных классов		
30	Казначеева Светлана Дмитриевна	Учитель начальных классов		
31	Калаберда Анна Александровна	Учитель начальных классов		
32	Калайтанова Ольга Анатольевна	Учитель русского языка и литературы		
33	Карбанова Наталия Николаевна	Социальный педагог		
34	Карпенко Татьяна Романовна	Учитель истории		
35	Карпенко Юлия Ивановна	Учитель начальных классов		
36	Касторнова Ирина Валерьевна	Учитель начальных классов		
37	Козлова Елена Владимировна	Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам		
38	Колмыченко Людмила Сергеевна	Учитель ИЗО		
39	Копыл Анна Ивановна	Учитель биологии		
40	Косенко Светлана Валерьевна	Учитель технологии		
41	Куликов Артем Юрьевич	Юрисконсульт		
42	Куликова Дарья Александровна	Педагог-психолог		
43	Лазанюк Наталья Павловна	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания		
44	Лазуткина Инна Владимировна	Секретарь учебной части		

45	Левченко Диана Владимировна	Учитель математики		
46	Ледовская Татьяна Дмитриевна	Учитель физики		
47	Лисицкая Екатерина Алексеевна	Бухгалтер		
48	Ложникова Валентина Васильевна	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания		
49	Мануйло Роман Евгеньевич	Учитель физической культуры		
50	Маринина Альбина Андреевна	Учитель начальных классов		
51	Миранова Наталья Ивановна	Учитель математики		
52	Михаелян Виолетта Вячеславовна	Учитель иностранного языка		
53	Миширикова Людмила Федоровна	Учитель начальных классов		
54	Науменко Юлия Сергеевна	Учитель начальных классов		
55	Небытова Анастасия Владимировна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе		
56	Нестеренко Татьяна Григорьевна	Заведующий библиотекой		
57	Нестеренко Татьяна Григорьевна	Специалист по кадрам		
58	Олейникова Дарья Андреевна	Учитель иностранного языка		
59	Питько Лия Александровна	Учитель русского языка и литературы		
60	Попова Анастасия Владимировна	Учитель начальных классов		
61	Попова Наталья Борисовна	Учитель начальных классов		

62	Радионов Владимир Иванович	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности		
63	Раковская Наталья Владимировна	Учитель русского языка и литературы		
64	Рудикова Инна Геннадиевна	Учитель иностранного языка		
65	Рядская Елена Александровна	Учитель музыки		
66	Савенко Лидия Алексеевна	Учитель начальных классов		
67	Сарычев Юрий Анатольевич	Учитель технологии		
68	Сейфулина Олеся Викторовна	Учитель русского языка и литературы		
69	Середенко Вадим Иванович	Педагог дополнительного образования		
70	Симонович Снежана Сергеевна	Педагог-психолог		
71	Скокова Алена Сергеевна	Учитель начальных классов		
72	Слинькова Мария Владимировна	Заместитель директора по воспитательной работе		
73	Смекалина Елена Владимировна	Учитель русского языка и литературы		
74	Смолинская Алина Сергеевна	Учитель иностранного языка		
75	Соколов Сергей Викторович	Учитель информатики		
76	Сотникова Лилия Анатольевна	Учитель начальных классов		
77	Толстова Мария Валерьевна	Учитель начальных классов		
78	Толстых Андрей Викторович	Рабочий по комплексному		

		обслуживанию и ремонту здания		
79	Тринько Марина Георгиевна	Учитель химии		
80	Устич Елена Александровна	Учитель физической культуры		
81	Ушакова Виктория Андреевна	Учитель начальных классов		
82	Цуканова Ольга Владимировна	Учитель начальных классов		
83	Чуис Ксения Сергеевна	Учитель начальных классов		
84	Шатобина Мария Михайловна	Экономист		
85	Шелепов Иван Анатольевич	Заведующий хозяйством		
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				

99				
100				
101				
102				
103				
104				
105				
106				
107				
108				
109				
110				
111				
112				
113				
114				
115				
116				
117				
118				
119				
120				

121				
122				
123				
124				
125				
126				
127				
128				
129				
130				
131				
132				
133				
134				
135				
136				
137				
138				
139				
140				
141				
142				