

От работодателя:  
Руководитель  
МБОУ г. Астрахани «Лицей № 3»  
И.В. Воробьев



2021 г.

От работников:  
Председатель профсоюзной организации  
МБОУ г. Астрахани «Лицей № 3»  
И.В. Кускова



2021 г.

## Коллективный договор

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
г. Астрахани «Лицей № 3»  
на период с 01.09.2021 г. по 31.08.2024 г.  
(на 3 года)

Принят на общем собрании работников  
Протокол № 5 от 27.08.2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является основным правовым документом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении г. Астрахани «Лицей № 3».

1.2. Основой для заключения настоящего коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Астраханской области «О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в Астраханской области»;
- Отраслевое соглашение по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2021 – 2024 годы (далее по тексту – Отраслевое областное соглашение);
- Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», объединением работодателей муниципальных образовательных учреждений г. Астрахани и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019-2021 годы (далее по тексту - Отраслевое городское соглашение);
- иные законодательные и нормативные правовые акты.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Работники МБОУ г. Астрахани «Лицей №3» в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации – Кускова Ирина Валерьевна (далее – профком) и Работодатель в лице директора МБОУ г. Астрахани «Лицей №3» (далее - Учреждение) Воробьев Павел Георгиевич.

1.4. Работодатель признаёт профком единственным полномочным представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст.11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

1.5. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками Учреждения на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.6. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности Учреждения, повышению материального и социального обеспечения работников;

- формирования единых подходов к решению вопросов защиты интересов Работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций;

- предоставления Работникам более высокого уровня льгот, гарантий и компенсаций по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами;

- создания благоприятного климата внутри трудовых коллективов.

1.7. Настоящий коллективный договор распространяется на всех Работников Учреждения независимо от принадлежности к профсоюзу. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.8. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора. Профком обязуется содействовать эффективной работе Учреждения присущими профсоюзам методами и средствами.

1.9. Работники предоставляют профкому право вести переговоры с Работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений без созыва общего собрания работников.

1.10. Стороны, в установленном трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором порядке, имеют право продлять срок его действия без созыва общего собрания работников.

1.11. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.12. Работодатель и выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации могут заключить иное соглашение в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ч. 10 ст. 45 ТК РФ, п. 1.8 Отраслевого областного соглашения, п.1.12 Отраслевого городского соглашения).

1.13. По соглашению сторон текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в срок не позднее 07.09.2021 г. после его подписания. Обязанность разъяснения положений коллективного

договора, а также содействие в его реализации возлагаются на председателя профсоюзной организации.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае:

- изменения наименования Учреждения;
- расторжения трудового договора с директором Учреждения;
- реорганизации Учреждения в форме преобразования (слиянии, присоединении, разделении, выделении) в течение всего срока преобразования;
- при смене формы собственности Учреждения в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- ликвидации Учреждения в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год, о чем направлять отчет в вышестоящую профсоюзную организацию.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением через профком:

- согласование с профкомом проектов локальных нормативных актов;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые права и гарантии работников (ч.2 ст.53 ТК РФ), а также и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе МБОУ, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора и приложений к нему;
- другие формы.

1.18. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с профкомом.

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

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

1.21. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с \_\_\_\_\_ 2021 г. и действует по \_\_\_\_\_ 2024 г.

1.22. Ни одна из сторон коллективного договора не вправе в одностороннем порядке прекратить принятые на себя обязательства.

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

## **2. Трудовые отношения**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работниками и Работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения и трудовыми договорами.

2.2. Порядок приема и увольнения работников в МБОУ определяется трудовым законодательством, иными правовыми актами, регулирующими особенности труда педагогических и иных работников, а также Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ г. Астрахани «лицей №3».

2.3. Установление, изменение учебной нагрузки работникам Учреждения производится в соответствии с ТК РФ, Приказом Министерства образования и науки РФ 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», Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

Допускать выполнение работниками дополнительной работы сверх установленной нормы только по согласованию с выборным профсоюзным органом и при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

### **3. Аттестация педагогических работников**

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276.

3.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях:

- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- установления квалификационной категории (по желанию педагогических работников).

3.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми

организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

3.4. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

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

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

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

3.5. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

3.6. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

3.7. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

3.8. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

3.9. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

3.10. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

## **4. Оплата труда**

### **4.1. Система оплаты труда работников, включая размеры тарифных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат**

**компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Положением об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №3».**

4.2. На педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

4.3. Работодатель обеспечивает работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.4. Премирование работников и выплата вознаграждения по итогам работы осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №3».

4.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа каждого месяца на банковский счет пластиковой карты работника на основании его заявления, поданного в бухгалтерию учреждения.

4.6. Работодатель производит исчисление средней заработной платы (среднего заработка) работников в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

4.7. Оплата отпусков производится работникам не позднее чем за три дня до их начала (заявления подаются за две недели до начала отпуска).

4.8. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает 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.

4.9. Работодатель обязуется сохранять место работы (должность) и средний заработок при направлении работников в служебные командировки, а также возмещать возникающие расходы по проезду, найму жилых помещений, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) и иные расходы, произведенные работниками.

4.10. Работодатель производит оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.

4.11. Работодатель производит оплату сверхурочной работы в порядке, установленном статьей 152 ТК РФ.

4.12. Профсоюзная организация обязуется контролировать своевременность выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся

работникам.

## **5. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости**

5.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель действует в соответствии со статьей 82 ТК РФ с обязательным уведомлением соответствующего выборного профсоюзного органа.

5.2. Работодатель определяет оптимально необходимое количество рабочих мест, их эффективное использование и с целью сохранения кадров принимает меры по расширению перечня оказываемых услуг и непрофильной деятельности, а также созданию дополнительных рабочих мест.

5.3. Работодатель сохраняет права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья по прежнему месту работы, пользования лечебными, лечебно-профилактическими и дошкольными образовательными организациями на равных с работающими условиях.

5.4. Работодатель предупреждает работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлению времени работнику для поиска работы в течение рабочего дня.

5.5. Работодатель обязуется:

5.5.1. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата учитывать преимущественное право на оставление на работе, установленное статьей 179 ТК РФ и иными федеральными законами, в отношении отдельных категорий работников, а также Отраслевым соглашением между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань» и далее по наименованию соглашения.

5.5.2. Обеспечивать при необходимости профессиональную переподготовку высвобождаемых работников с целью их дальнейшего трудоустройства по новой специальности (профессии).

5.5.3. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

5.5.4. Не увольнять по данному основанию также следующие категории работников:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет);
- других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет) без матери;
- работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения – с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца; определению порядка проведения для получения дополнительного профессионального



образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки;

- работников в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение 3-х лет.

5.5.5. Предоставлять освобождающиеся рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим в организации, с учетом их квалификации и опыта работы.

5.5.6. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

5.6. Работодатель по согласованию с профсоюзом обеспечивает разработку, реализацию и финансирование программы содействия занятости, предусматривающую меры, направленные на переобучение высвобождаемых работников при массовом увольнении.

## **6. Рабочее время и время отдыха**

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ г. Астрахани «Лицей №3» и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

6.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

6.3. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБОУ Г. Астрахани «Лицей №3» на основании действующего трудового законодательства РФ.

6.4. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ.

6.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом 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 педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа,

предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.7. В течение рабочего дня работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются в Правилах внутреннего трудового распорядка работников или по соглашению между работниками и Работодателем.

6.8. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Работодатель:

6.8.1. Обеспечивает нормальную продолжительность рабочего времени работников.

6.8.2. Устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

6.8.3. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе Работников, в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

6.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии), и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников и с учетом мнения профсоюзной организации МБОУ г. Астрахани «Лицей №3».

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

За работу в выходной или нерабочий праздничный день работникам по их желанию может предоставляться другой день отдыха либо непосредственно после работы в выходной (нерабочий праздничный) день, либо в любое время в течение календарного года. День отдыха может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Другой день отдыха предоставляется работникам по их письменным заявлениям на имя руководителя организации.

6.11. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

По соглашению между работниками и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.13. Педагогические работники не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.14. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работников может быть заменена денежной компенсацией.

6.15. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, Работодатель предоставляет отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

6.16. На основании письменного заявления работников Работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьями 128, 263 ТК РФ.

6.17. стороны договорились о предоставлении работникам учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- работникам, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни – 3 календарных дня;
- работникам, имеющим 2 и более ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 5 календарных дней;

- женщинам, работающим в учреждении – один дополнительный оплачиваемый день в месяц (на следующих условиях, предоставляемые в дни каникул), (распоряжение Астраханской области от 23.10.2006 г., Пр. № 459).

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 7 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до 2 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания. Связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 30 календарных дней в году;
- ветеранам труда – до 30 календарных дней (Закон РФ «ветеранах»).

## **7. Социальные льготы, гарантии и компенсации**

7.1. Работодатель ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, жилых помещений специализированного жилищного фонда.

7.2. В целях повышения социальной защищенности работников Работодатель по согласованию с выборным профсоюзным органом предоставляет работникам также следующие социальные льготы и гарантии в пределах средств, утвержденных программой деятельности организации в части расходов социальной сферы:

7.2.1 совместно с выборным профсоюзным органом ходатайствовать о награждении ведомственными знаками отличия работников учреждений.

7.2.2. направлять средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, предусмотренных Уставом учреждения, для решения социальных вопросов работников.

7.3. Перечень социальных гарантий и компенсаций может быть расширен исходя из финансовых возможностей организации путем внесения изменений в настоящий коллективный договор.

## 8. Охрана труда

8.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

8.1.1. Обеспечивать реализацию политики организации в области охраны труда.

8.1.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором.

8.1.3. Проводить при приеме работников на работу инструктаж по охране труда.

8.1.4. Организовать работу по охране труда в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

8.1.5. Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.1.6. Проводить обучение по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

8.1.7. Информировать работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха.

8.1.8. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

8.1.10. Проводить расследования и учет несчастных случаев, а также профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.1.11. Выплачивать дополнительное единовременное пособие работникам, пострадавшим от несчастных случаев или получившим профессиональное заболевание в связи с выполнением своих трудовых обязанностей (функций), в соответствии с настоящим коллективным договором.

8.1.12. Предоставлять сведения о выполнении мероприятий по охране труда и устранению причин несчастных случаев при выполнении работниками своих трудовых обязанностей и профессиональных заболеваний.

8.1.13. Осуществлять постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств

индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.14. Незамедлительно выполнять требования профсоюза об устранении выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников.

8.1.15. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

8.1.16. Рассматривать на паритетных началах совместно с профсоюзом споры, связанные с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда, установлением размера доплат и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда.

8.1.17. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;
- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

8.1.18. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

8.2. Профсоюзная организация обязуется:

8.2.1. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

8.2.2. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.

8.2.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев.

8.2.4. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

8.2.5. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.2.6. Осуществлять выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

8.2.7. Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.2.8. Контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

## **9. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

9.1. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и настоящим коллективным договором.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Безвозмездно предоставить профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа, согласно прилагаемому перечню.

9.2.2. Перечислять профсоюзному органу средства в размере 500 (пятьсот) рублей на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

9.2.3. Перечислять на профсоюзный счет удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.

9.2.4. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением настоящего договора.

9.2.5. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

9.3. Работодатель гарантирует:

- председателю профкома за выполнение общественных обязанностей и ведение документации по общественным работам – до 30 %, и предоставление свободного от работы времени с сохранением заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения на основании ст. 374 Трудового кодекса Российской Федерации;

- доплату в размере не менее 15% работнику, избранному уполномоченным (доверенным лицом) по охране труда за его работу. Предоставлять указанному работнику свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (ст. 370, 374, 377 ТК РФ).

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящий договор заключен в письменной форме, составлен в 3-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

10.2. Настоящий коллективный договор действует 3 года с 01.09.2021 года по 31.08.2024 года со дня подписания.

10.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

10.4. Стороны обеспечивают доведение настоящего коллективного договора до сведения работников в течение 7 дней с момента его подписания.

10.5. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется

сторонами в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

10.6. Итоги выполнения настоящего коллективного договора подводятся 1 раз в год в июне на заседании двусторонней комиссии, состоящей из представителей работодателя и профсоюзного органа.

Директор МБОУ  
г. Астрахани «Лицей №3»

Председатель профсоюзной  
организации МБОУ г. Астрахани  
«Лицей №3»

Воробьев П.Г.

Кускова И.В.





Приложение 1 к коллективному договору  
МБОУ г. Астрахани «Лицей № 3»

Утверждено  
Директор МБОУ г. Астрахани «Лицей № 3»  
Воробьев П.Г.  
Приказ № 76/1 от 27.08.2021 г.

Согласовано  
Председатель ППО МБОУ г. Астрахани «Лицей  
№ 3» Кускова И.В.  
Протокол заседания ПК № 1 от 27.08.2021 г.



**Положение  
о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Лицей №3»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 Закона Астраханской области "О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области", Решением Городской Думы муниципального образования "Город Астрахань" от 16.07.2009 N 93 "Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и отдельных работников органов местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань» и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Лицей №3», подведомственного управлению образования администрации муниципального образования "Город Астрахань" (далее - организация), и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), включая оклады педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;
- стоимость бюджетной образовательной услуги;
- наименование, условия осуществления, размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера.

1.1. Система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- территориального отраслевого соглашения.

1.2. Система оплаты труда работников организации включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором организации, и состоит из:

- Положения об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №3»;
- Приложения 1 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «Лицей № 3» «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников о МБОУ г. Астрахани «Лицей №3»;
- Приложения 2 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №3» «Положение о компенсационных выплатах работникам МБОУ г. Астрахани «Лицей №3»;
- Приложения 3 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №3» «Положение о стимулирующих выплатах работникам МБОУ г. Астрахани «Лицей №3»;
- Приложения 4 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №3» «Положение о премировании работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №3»;
- Приложения 5 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №3» «Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ г. Астрахани «Лицей №3»;
- Приложения 6 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №3» «Положение о порядке формирования и работе комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в МБОУ г. Астрахани «Лицей №3»;

1.3. Заработная плата работников организаций предельными размерами не ограничивается.

1.4. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат (невыплат) компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального

размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее - МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

1.5. Оплата труда работников организации (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам организаций до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников организации и выполнения работ той же квалификации.

## **2. Формирование фонда оплаты труда в организации**

2.1. Фонд оплаты труда организации формируется на очередной календарный год исходя из объема бюджетных средств на очередной финансовый год, доведенного до организации органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, распределяются организацией самостоятельно.

2.2. Фонд оплаты труда организации с учетом стоимости бюджетной образовательной услуги включает в себя заработную плату педагогических работников, административно – управленческого персонала, учебно - вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала, состоит из базовой и стимулирующей частей и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст},$$

где:

Объем базовой части (ФОТб) составляет не менее 60% от фонда оплаты труда организаций.

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не более 40% от фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников организаций и состоит из:

- фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (далее - ФОТпп) - не менее 65% базовой части;
- фонда оплаты труда остальных работников организаций (далее - ФОТор), не более 35% базовой части. К остальным работникам организаций относятся:
- иные категории педагогических работников (воспитатели, педагоги-психологи, учитель – логопед, педагоги дополнительного образования и др.);

- административно – управленческий персонал (руководитель, его заместители, главный бухгалтер и др.);
- учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал (бухгалтер, библиотекарь, секретарь-машинистка и др.);
- младший обслуживающий персонал (водители, уборщики, дворники, сторожа, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и др.).

При сокращении фонда оплаты труда для административно-хозяйственного и младшего обслуживающего персонала данная экономия направляется на увеличение фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего педагогический процесс.

2.2.1. ФОТпп состоит из общей части (далее - ФОТо) и специальной части (далее - ФОТс).

Объем общей части (ФОТо) составляет не менее 60% ФОТпп.

Объем специальной части (ФОТс) составляет не более 40% ФОТпп и направляется на выплату компенсационных доплат и повышающих коэффициентов педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим педагогический процесс.

2.2.2. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), определяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося (СБОУ), учебной нагрузки педагога и численности обучающихся в классах.

Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица "стоимость одного ученико-часа".

Стоимость одного ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей один расчетный час учебной работы с одним расчетным обучающимся в соответствии с учебным планом.

Стоимость одного ученико-часа рассчитывается организацией самостоятельно на начало учебного года в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

Стоимость бюджетной образовательной услуги (СБОУ) в организации (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$СБОУ = \frac{ФОТо}{a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + \dots + a11 \times v11} \times Ki$$

где:

СБОУ - стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс в месяц;

a1 - количество обучающихся в первых классах;

a2 - количество обучающихся во вторых классах;

a3 - количество обучающихся в третьих классах;

...

А9 - количество обучающихся в девярых классах;

в1 - количество часов по учебному плану в первом классе в неделю;

в2 - количество часов по учебному плану во втором классе в неделю;

в3 - количество часов по учебному плану в третьем классе в неделю;

...

В9 - количество часов по учебному плану в девятом классе в неделю.

Кі - коэффициент индексации заработной платы;

2.3. Фонд оплаты труда работников организации, за исключением указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, состоит из:

- должностных окладов;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

### **3. Порядок и условия оплаты труда работников**

3.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем организации в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, указанными в приложении 1 к настоящему Положению, и Положением о системе оплаты труда работников организации, являющимся приложением к коллективному договору организации.

3.2. В организации реализуется система оплаты труда с учетом стоимости бюджетной образовательной услуги, следовательно, ставка заработной платы (должностной оклад) педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, рассчитывается на начало учебного года по следующей формуле:

$O = C_{\text{БОУ}} \times U \times \text{Чаз}$ , где:

O - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

$C_{\text{БОУ}}$  - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

U - фактическая численность обучающихся по предмету в каждом классе.

При делении класса на группы численность обучающихся определяется следующим образом:

- если средняя наполняемость по организации более 25 человек в классе, то учитывается количество обучающихся - 25 человек и классе;
- если средняя наполняемость по организации менее 25 человек в классе, то учитывается фактическая средняя наполняемость по организации;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в неделю в каждом классе.

Если педагогический работник, непосредственно осуществляющий педагогический процесс, ведет несколько предметов в классе (нескольких классах), то его оклад рассчитывается как сумма педагогической нагрузки по каждому предмету и классу.

В случае организации обучения обучающегося по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану оплата труда педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, производится следующим образом:

$O_{инд} = СБОУ \times Уинд \times Чаз \times Кинд$ , где:

$O_{инд}$  - оклад педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану.

$СБОУ$  - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

$Уинд$  - фактическая численность обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану;

$Чаз$  - количество часов по предмету по индивидуальному учебному плану;

$Кинд$  - повышающий коэффициент при организации обучения обучающегося по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану и рассчитывается по следующей формуле:

$$Кинд = \frac{1 / б \times в}{СБОУ}$$

где:

$СБОУ$  - стоимость бюджетной образовательной услуги;

$б$  - количество педагогических часов на ставку;

$в$  - должностной оклад педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, определенный в приложении 1 к настоящему Положению.

3.3. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются

организацией самостоятельно при оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в организации, а также участвующих в проведении учебных занятий.

Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников организации устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

3.4. Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

3.5. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

3.6. Работникам организации могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;

Конкретный размер коэффициента устанавливается Положением об оплате труда работников организации, являющимся приложением к коллективному договору.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с настоящим Положением.

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается организацией при условии обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями, выделенными на оплату труда, как правило, на календарный год. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу может

пересматриваться комиссией по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплатах в организации (далее - комиссия) в зависимости от качества и результатов работы конкретного работника.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

По решению комиссии работнику может быть уменьшен ранее установленный персональный повышающий коэффициент к окладу за ненадлежащее или некачественное исполнение по вине работника возложенных на него профессиональных обязанностей.

Основанием для уменьшения размера персонального повышающего коэффициента к окладу является приказ руководителя организации.

3.6.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Предельные размеры повышающего коэффициента:

- до 0.50 - при наличии высшей квалификационной категории;
- до 0.25 – при наличии первой квалификационной категории

3.6.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в диапазоне от 0.1 до 1.5.

3.7. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

Размеры и виды выплат устанавливаются в организации в соответствии с трудовым законодательством, порядком и условиями установления выплат компенсационного характера, утвержденными настоящим Положением (приложение 2 к настоящему Положению), и коллективным договором.

3.8. В целях поощрения работников выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в виде процентных надбавок и (или) фиксированных выплат и коэффициентов в пределах фонда оплаты труда.

Размеры и виды выплат устанавливаются в организации в соответствии с



порядком и условиями установления выплат стимулирующего характера, утвержденными настоящим Положением (приложение 3 к настоящему Положению), и коллективным договором.

Порядок, условия и размеры премирования работников организации устанавливаются и осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда работников организации, являющимся приложением к коллективному договору. Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств.

3.9. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда организации.

Порядок и условия предоставления выплат материальной помощи работника устанавливаются в соответствии с приложением 5 к Положению об оплате труда работников организации, указанном в пункте 1.3 настоящего Положения.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

#### **4. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера**

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

Заработная плата руководителя организации устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, ежегодно на начало календарного года.

4.2. Оклад (должностной оклад) руководителя организации устанавливается ежегодно на 1 января органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации.

Условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре.

4.3. Оклад (должностной оклад) руководителя организации исчисляется по следующей формуле:

$$O_{\text{рук.}} = O_{\text{сред. зар. плата раб.}} \times K_{\text{му}}$$

где:

$O_{\text{рук.}}$  - оклад (должностной оклад) руководителя;

$O_{\text{сред. зар. плата раб.}}$  - размер средней заработной платы работников организации.

Средняя заработная плата работников организации определяется за отработанное время в предшествующем учебном году (с 1 сентября по 31 августа (без учета внешних совместителей).

При расчете средней заработной платы работников организации учитывается заработная плата работников организации (без учета внешних совместителей), за исключением заработной платы, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты

социального характера работников организации (включая материальную помощь), средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности.

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

Кму - коэффициент, учитывающий масштаб управления руководителя организации, устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации.

4.4. Размер должностного оклада руководителя организации, находящейся на реконструкции, капитальном ремонте и не функционирующей длительное время (более одного года), сохраняется в размере, установленном до начала ремонта (реконструкции, приостановки деятельности).

4.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации устанавливаются один раз в полугодие с учетом результатов деятельности образовательной организации в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы организации, установленных распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, в соответствии с решением комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций.

Руководителю организации также может быть оказана материальная помощь в размере не менее двух должностных окладов в текущем году по ходатайству первичной профсоюзной организации:

- в связи с тяжелой болезнью, подтвержденной соответствующими документами;
- в связи со смертью близких родственников при представлении копии свидетельства о смерти;
- в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска), предоставляемым в соответствии с графиком отпусков;
- в связи с рождением ребенка (усыновлением) одному из родителей, работающему в данной организации, при предъявлении копии свидетельства о рождении.

Указанные выплаты осуществляются на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации в пределах фонда оплаты организации, утвержденного на очередной финансовый год.

Руководителю организации может быть выплачена премия на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, в пределах фонда оплаты труда организации.

При наличии почетного звания руководителю может быть установлена выплата стимулирующего характера от оклада (должностного оклада), в

следующем размере:

- за почетное звание «Почетный работник» - до 10 процентов.

4.6. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера организации устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя организации.

Руководитель организации могут по согласованию с соответствующим выборным органом первичной профсоюзной организации работников устанавливать персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам заместителей руководителя и главного бухгалтера в диапазоне от 0.1 до 0.7

4.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учёта заработной платы руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера организации) не должен превышать пятикратного размера.

## **5. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. Штатное расписание организации утверждается руководителем организации и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) организации.

5.2. Внесение изменений в штатное расписание организации производится на основании приказа руководителя организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.3. В штатном расписании организации указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

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

5.5. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых организацией услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## Размеры

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по  
профессиональным квалификационным группам для работников  
МБОУ г. Астрахани «Лицей №3»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб.)
<b>Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования</b>		
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений</b>		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно--производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	10251
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	11556
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	8806
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	9590
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог, воспитатель, методист, старший тренер-преподаватель, старший педагог дополнительного образования, старший инструктор-методист	9660
4 квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, руководитель физического	9800

	воспитания, педагог-библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель <*>	
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый	6470
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно--вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	6894
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		
	Акомпаниатор, культорганизатор	6725
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
	Художник-постановщик, художник-декоратор, библиотекарь, звукооператор	9329
Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников		
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	8740
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	9360
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра (по массажу), медицинская сестра	10140
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	11860
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	13730
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре, инструктор по спорту, спортсмен-инструктор, тренер	5876
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре, хореограф	7181
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Архивариус, делопроизводитель, кассир, секретарь-машинистка, экспедитор	6469
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	6681
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		

уровня"		
1 квалификационный уровень	Администратор, инспектор по кадрам, техник, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, художник	6940
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом	7167
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой	8352
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по кадрам, экономист; юрисконсульт, менеджер, психолог, экономист по бухгалтерскому учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности	8808
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	9324
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	9567
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	9644
5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	9719
Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня"		
	Костюмер, реквизитор	6362
Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Водитель мототранспортных средств, дезинфектор, кладовщик, уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, подсобный рабочий, буфетчица, дворник, садовник, сторож (вахтер), грузчик, гардеробщик, кубовщик, ремонтник плоскостных сооружений и другие наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	6074
Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля. наименования профессий рабочих, по которым	6470

	предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	7259
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда по ЕТКС работ и профессий рабочих	8428
4 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, предусмотренные 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	8672

<\*> Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс в общеобразовательной организации, оплата труда работников в котором осуществляется в соответствии с [пунктом 3.2](#) Положения, ставка заработной платы, должностной оклад (оклад) устанавливаются исходя из стоимости одного ученико-часа, количества обучающихся в классе, нормы часов рабочего времени не ниже 9800 рублей.».

## Положение

о компенсационных выплатах работникам МБОУ г. Астрахани «Лицей №3»

1. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

2. Виды выплат компенсационного характера.

2.1. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливаются в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативно – правовыми актами, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с действующим законодательством.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты компенсационного характера работникам не устанавливаются.

2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) осуществляются:

2.2.1. За осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно – правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану - до 20 процентов;

2.2.2. За работу в ночное время - 35 процентов за каждый час работы в ночное время из расчета за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

2.2.3. За дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей:

- проверка письменных работ – до 15 %,
- заведование кабинетом, учебными мастерскими, лабораториями – до 15 %.



2.2.4. Руководителям методических объединений – 3000 руб.

2.2.5. Председателю профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения – до 30 % - доплата за работу по представлению интересов работников, не входящих в должностные обязанности работы, в свободное от работы время в комиссиях, созданных в организации, и по согласованию локальных нормативных актов организации.

2.2.6. Уполномоченному по охране труда – 20 % (согласно Отраслевому соглашению)

2.2.7. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности в следующих размерах:

- до 0.50 - при наличии высшей квалификационной категории;
- до 0.25 – при наличии первой квалификационной категории.

2.2.8. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах может пересматриваться комиссией по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплатах в организации в зависимости от качества и результатов персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в диапазоне от 0.1 до 1.5.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

По решению комиссии работнику может быть уменьшен ранее установленный персональный повышающий коэффициент к окладу за ненадлежащее или некачественное исполнение по вине работника возложенных на него профессиональных обязанностей.

Основанием для уменьшения размера персонального повышающего коэффициента к окладу является приказ руководителя организации.

3. Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок компенсационного характера производится пропорционально отработанному времени.

4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников (первичной профсоюзной организацией - при наличии) в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и локальными нормативными актами организаций, являющимися приложением к коллективному договору.

5. Компенсационные выплаты устанавливаются на начало учебного года (1 сентября).

## ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующих выплатах работникам МБОУ г. Астрахани «Лицей №3»

1. Выплаты стимулирующего характера работникам организации осуществляются на основе показателей и критериев эффективности работы и в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на очередной финансовый год.

Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается с учетом следующих условий:

- соответствие перечню видов выплат стимулирующего характера, утвержденному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, перечню стимулирующих выплат, утвержденному отраслевым соглашением и настоящим Положением;
- соответствие уставным задачам организации;
- необходимость определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера, при достижении которых данные выплаты производятся.

Критерии качественных и количественных показателей определяются в приложении 3 к Положению об оплате труда работников организаций.

2. Конкретные выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику распорядительным актом организации с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия), созданной в соответствии с приложением 6 к Положению об оплате труда организации в целях принятия объективного решения.

В состав комиссии на равноправной основе входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников) и представители работодателя.

За нарушение трудовой дисциплины, некачественное исполнение должностных обязанностей работниками, комиссия, по ходатайству руководителя организации, может принять решение об уменьшении размера или отмене выплат стимулирующего характера конкретному работнику.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников организации в

виде процентных надбавок (коэффициентов) или фиксированных выплат и в пределах фонда оплаты труда организации.

4. Работникам организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.1. При наличии почетного звания работнику может быть установлена выплата стимулирующего характера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в следующих размерах:

- за почетное звание «Народный» - до 30 %,
- за почетное звание «Заслуженный» - до 20 %,
- за звание «Отличник народного просвещения», «Почетный работник», «Отличник физической культуры и спорта Российской Федерации» - до 10 %,
- учителям, имеющим учёную степень (кандидат наук, доктор наук) – до 15 %.

Выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за наличие почетного звания устанавливается по одному из предложенных оснований, имеющему большее значение.

4.2. За интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ за определенный период с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы. Критерии оценки деятельности работников устанавливаются распорядительным актом организаций по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

4.3. За выполнение функций классного руководителя.

Педагогическим работникам организаций выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 1000 рублей. Дополнительно к указанной выплате выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей (но не более 2 выплат ежемесячно денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах).

4.4. Премирование работников организаций осуществляется на основании приложения 4 к Положению об оплате труда работников организации.

4.5. Выплата педагогическим работникам (молодым специалистам) в возрасте до 35 лет.

Для целей настоящего Положения под молодым специалистом понимается лицо, окончившее имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования (независимо от формы получения образования), и непосредственно, в течение календарного года после получения диплома, принятое на работу по специальности (педагогической либо при соответствии профиля педагогической деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе) в организацию.

Статус молодого специалиста продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- прохождения военной службы по призыву;
- предоставления отпуска по беременности и родам;

- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- поступления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации.

Ежемесячные стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются к окладам (ставкам заработной платы) в следующем диапазоне:

- за первый год работы – до 40%,
- за второй год работы – до 30%,
- за третий год работы – до 20%.

Кроме того, устанавливается стимулирующая выплата молодым специалистам в течение двух лет работы – по 3000 рублей ежемесячно.

Указанная выплата выплачивается молодым специалистам по основному месту работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда при условии заключения трудового договора молодым специалистом с организацией в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования на срок не менее 3 лет и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее одной ставки.

4.6. Постоянные (ежемесячные) выплаты, действующие в течение учебного года:

4.7. Надбавка за успешное выполнение наиболее сложных работ, надбавка за качество профессиональной деятельности работникам – устанавливается решением комиссии (согласно критериям о стимулирующих выплатах);

4.8. Доплата за руководство методическими объединениями – 3000 рублей;

4.9. Педагогическому персоналу за наставничество в работе с молодыми специалистами - до 10 %.

4.10. Доплата за выполнение разовых работ, заданий сотрудникам лица за участие в работе комиссий, сотрудниками лица за увеличение объема работ, связанных с подготовкой отчетности в период квартальной, полугодовой, годовой отчетности и выпускных экзаменов - устанавливается решением комиссии (согласно критериям о стимулирующих выплатах);

4.11. За обслуживание школьного сайта.

Вознаграждение педагогическим работникам общеобразовательных организаций выплачивается из расчета 2000 рублей в месяц за обслуживание школьного сайта.

4.12. За работу администратора электронного журнала АИС «Дневник-ОО».

Вознаграждение педагогическим работникам общеобразовательных организаций выплачивается из расчета 3000 рублей в месяц за работу администратора электронного журнала АИС «Дневник-ОО».

4.13. За ответственного за работу на официальном сайте bus.gov.ru.

Вознаграждение работникам общеобразовательных организаций выплачивается из расчета 1000 рублей в месяц за работу на официальном сайте bus.gov.ru.

4.14. За работу в системе АИС «РОС».

Вознаграждение работникам общеобразовательных организаций выплачивается из расчета 1000 рублей в месяц за работу в системе АИС «РОС».

4.15. – За ответственного за работу со статистической отчетностью – до 5 %

4.16. - За работу председателя комиссии по распределению стимулирующих и компенсационных выплат части ФОТ – 1500 руб.

4.17. – За работу секретаря и ведение протоколов педагогических советов – до 15%

4.18. - За работу в системе АИС «Зачисление в ОО».

Вознаграждение работникам общеобразовательных организаций выплачивается из расчета 3000 рублей в месяц за работу в системе АИС «Зачисление в ОО».

4.19. - За ведение деятельности объединения обучающихся – 1000 руб.

4.20. Надбавка, премия может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям:

- Нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- Пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях учреждения;

- Невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников учреждения, указанных в Положении о распределении стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу и специалистам;

- Применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);

- Невыполнение приказов, распоряжений, уполномоченных должностных лиц учреждения;

- Нарушение должностной инструкции;

4.21. Вопрос уменьшения или снятия всей надбавки (премии) работнику на определенный период принимается комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ.

4.22. Надбавка снимается или уменьшается приказом руководителя учреждения.

4.23. Бухгалтерия на основании финансово-экономических расчетов определяет сумму стимулирующей части ФОТ, подлежащую распределению.

4.24. Стимулирующие выплаты, доплаты и надбавки устанавливаются приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ.

4.25. Стимулирующие выплаты, доплаты и надбавки руководителю учреждения устанавливаются Учредителем.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о премировании работников МБОУ г. Астрахани «Лицей №3»

### **1. Общие положения.**

1.1. Положение разработано в целях материального стимулирования труда работников, повышения их материальной заинтересованности, профессионального уровня, творческой инициативы, результатов и качества труда, улучшения исполнительской дисциплины, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения.

1.2. Положение регулирует порядок и установление премий работникам учреждения.

1.3. Положение распространяется на всех работников учреждения, в том числе работающих по совместительству.

1.4. Премирование работников производится за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, образовавшейся за счет экономии фонда оплаты труда учреждения.

1.5. Премирование производится при условии наличия достаточных денежных средств экономии в фонде оплаты труда учреждения. Премирование не производится или размеры премии снижаются в случае отсутствия необходимых средств в фонде оплаты труда работников учреждения.

1.6. Размеры премиальных выплат работникам определяется учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда учреждения максимальными размерами не ограничивается.

1.7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения общего собрания работников, утверждаются директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

### **2. Порядок премирования работников.**

2.1. Премирование работников учреждения производится по итогам работы (за учебный год, календарный год, полугодие, квартал, четверть, месяц), либо при наступлении знаменательного события при условии качественного выполнения работы. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

2.2. Премирование работников производится на основании приказа директора, в котором указываются размеры премий каждому работнику

учреждения и показатели премирования в соответствии с протоколом заседания комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ.

2.3. Лишение премии или снижения размера премии работника осуществляются на основании приказа директора по учреждению, в котором указываются причины лишения или снижения размера премии в соответствии с протоколом заседания комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ.

2.4. Премирование работников может осуществляться по нескольким показателям, указанные в части 3 настоящего Положения. Премии, начисляемые одному работнику, максимально не ограничиваются.

2.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в улучшение образовательного процесса в учреждении.

2.6. Перед комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ - о премировании работников в рамках своей компетенции ходатайствуют заместители руководителя учреждения, руководители МО;

- о премировании заместителей руководителя, работников бухгалтерии, секретаря ходатайствует руководитель учреждения.

2.7. Премияльные выплаты руководителю учреждения устанавливает учредитель. Выборный орган первичной профсоюзной организации может ходатайствовать перед учредителем о премировании руководителя учреждения.

### **3. Показатели премирования работников.**

3.1. Премирование работников может производиться по следующим показателям:

- за качественную работу по результатам учебного года, календарного года, квартала, четверти, полугодия, месяца;
- за успешное и качественное выполнение работ и заданий, разовых поручений руководителя;
- за проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существенных проблем;
- за большой объем сверхплановой работы;
- за участие в работе комиссий, жюри, творческих групп и т.п.;
- за участие в разработке различного рода школьной документации;
- за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности;
- за добросовестное отношение к своим должностным обязанностям;
- к юбилейным датам со дня рождения (50, 55, 60-летие и т.д.) и в связи с уходом на заслуженный отдых;
- Торжественные даты учреждения (45,50,55,60,65,70 лет т. д.)
- в связи с государственными или профессиональными праздниками (День Учителя, День города, Новый год, Международный женский день, День защитника Отечества и т.п.);
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

- за разработку образовательных проектов, программ;
- за личное участие и достижения на профессиональных конкурсах педагогического мастерства городского, регионального, федерального уровней;
- за высокий уровень учебно-воспитательной работы;
- за активное участие в социально-значимой работе;
- за проведение методических предметных семинаров городского, регионального, федерального уровней;
- за проведение открытых уроков для педагогических работников района, области и открытых внеклассных мероприятий;
- за выполнение художественно-оформительской работе в лицее;
- за выполнение работ по подготовке лицея к новому учебному году;
- педагогу за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей;
- за авторские, экспериментальные разработки учебных и методических пособий;
- за активное участие в пополнении внебюджетного счета учреждения.

При этом учитывается совокупный вклад работника в развитие и совершенствование лицея.

3.2. Не подлежат премированию работники в следующих случаях:

- нарушение Устава учреждения Правил внутреннего трудового распорядка расписания занятий учреждения и других локальных актов учреждения;
- нарушение трудовой дисциплины;
- несоблюдение требований по ведению документации.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об оказании материальной помощи работникам  
МБОУ г. Астрахани «Лицей №3»

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение вводится с целью обеспечения социальных гарантий работникам образовательного учреждения.
- 1.2. Фонд материальной помощи формируется из средств экономии фонда, выделяемого на оплату труда работников.
- 1.3. Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.
- 1.4. Материальная помощь выделяется работнику на основании письменного заявления работника по приказу руководителя и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**2. Основания для оказания материальной помощи.**

- 2.1. Материальная помощь выделяется на оздоровление, лечение и приобретение дорогостоящих лекарственных средств, препаратов, оборудования.
- 2.2. Материальная помощь выделяется на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника.
- 2.3. Материальная помощь выделяется работнику по случаю стихийного бедствия (пожар, кража, несчастный случай в быту и т.д.).
- 2.4. Материальная помощь выделяется работнику в связи с травмой или несчастным случаем на производстве.
- 2.5. Материальная помощь выделяется в иных случаях по ходатайству первичной профсоюзной организации.
- 2.6. Конкретный размер материальной помощи работнику устанавливается индивидуально в каждом случае в пределах средств экономии фонда оплаты труда.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке формирования и работе комиссии по распределению  
стимулирующих, компенсационных и иных выплат в МБОУ г. Астрахани  
«Лицей №3»

### **I. Общие положения.**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и работы комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных выплат (далее по тексту – Комиссия) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Лицей №3» (далее по тексту – Организация).

1.2. Основной целью деятельности Комиссии является осуществление дифференцированного подхода к установлению и распределению компенсационных, стимулирующих выплат работникам Организации.

1.3. Комиссия создается в количестве 6 человек на паритетных условиях из представителей администрации учреждения, представителей выборного профсоюзного органа. Состав Комиссии определяется Организацией самостоятельно.

1.4. Состав Комиссии, срок ее действия утверждаются приказом руководителя Организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.5. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, избираемый на первом заседании Комиссии открытым голосованием из числа членов Комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующим трудовым законодательством и настоящим Положением об оплате труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Лицей №3».

### **II. Основные задачи и полномочия комиссии по распределению надбавок и доплат.**

### **III.**

3.1. Основными задачами и полномочиями Комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных выплат являются:

- внесение предложений по улучшению стимулирования оплаты труда путем внесения изменений в «Положение о компенсационных выплатах работникам МБОУ г. Астрахани «Лицей №3»; «Положение о стимулирующих выплатах работникам МБОУ г. Астрахани «Лицей №3»;

- оценка результатов деятельности работников Организации на основании

информации о творческой, научной, методической деятельности работников учреждения,

- установление работникам размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом критериев, позволяющих оценить качество работы;

- подготовка локального акта (протокола заседания Комиссии) о назначении стимулирующих выплат.

3.2. На основании протокола заседания Комиссии руководителем Организации издается соответствующий приказ об утверждении размеров компенсационных и стимулирующих выплат, о материальном поощрении персонально каждого работника учреждения.

3.3. Решения Комиссии считаются правомочными при наличии 2/3 членов Комиссии из числа избранных в состав Комиссии.

3.4. Решения Комиссии об установлении компенсационных и стимулирующих выплат, о размерах и сроках установления выплат, доводятся до сведения работников Организации в публичной и письменной форме.

3.5. Обжалование решения Комиссии осуществляется работником в установленном законом порядке.

3.6. Для обсуждения вопросов повестки дня на заседание Комиссии могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Комиссии. Предложения принять участие в заседании Комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании Комиссии вручаются приглашенным не позднее, чем за 3 дня до заседания Комиссии.

3.7. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня заседания Комиссии, приходят на заседание комиссии по приглашению председательствующего и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

#### **IV. Делопроизводство комиссии.**

4.1. Заседания Комиссии оформляются протоколами.

4.2. Для организации и координации текущей деятельности Комиссии из числа ее членов избирается секретарь. Основными обязанностями секретаря Комиссии являются:

- оказание содействия председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;

- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;

- обеспечение надлежащего уведомления членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;

- обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания;

- ведение и оформление протокола заседаний Комиссии;

- доведение решений комиссии до всех участников образовательного процесса;

- организация контроля исполнения решений Комиссии, информирование председателя Комиссии о ходе исполнения решений Комиссии;
- ведение учета и обеспечение хранения документации Комиссии, протоколов заседаний.

4.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- наименование Организации;
- дата, место проведения заседания;
- порядковый номер протокола заседания;
- количество избранных членов Комиссии; количество присутствующих членов Комиссии на заседании; количество отсутствующих членов Комиссии;
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участников заседаний;
- результаты голосования;
- подписи председателя и секретаря.

4.4. Протокол заседания оформляется в 3-дневный срок.

4.5. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в организации. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса данной Организации, за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает Комиссия.

**Приложение 2**  
**к коллективному договору**  
**МБОУ г. Астрахани «Лицей № 3»**

Утверждено  
Директор МБОУ г. Астрахани «Лицей № 3»  
Воробьев П.Г.  
Приказ № 76А от 27.08.2021 г.

Согласовано  
Председатель ППО МБОУ г. Астрахани «Лицей  
№ 3» Кустова И.В.  
Протокол заседания ПК № 1 от 27.08.2021 г.



**Правила**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**для работников**  
**МБОУ г. Астрахани «Лицей №3»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Лицей №3» (далее – Учреждение, Работодатель) приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее - ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом 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 трудовых отношений в Образовательной организации.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем по согласованию с представительным органом работников - выборным профсоюзным органом, в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Образовательной организации.

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

2.1. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с настоящими Правилами, Уставом Учреждения, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.2. Трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются в соответствии с примерной формой трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р), а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», путем заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

2.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные (статьей 57 ТК РФ), в том числе объём учебной нагрузки,

режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.4. Установление, изменение учебной нагрузки работникам ДОО производится в соответствии с ТК РФ, Приказом Министерства образования и науки РФ 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», Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2.5. Не требовать от работника без его письменного согласия выполнения работы, не установленной трудовым договором, должностной инструкцией и квалификационной характеристикой должности.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом

государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или [иной документ, удостоверяющий личность](#);
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1 ТК РФ](#)), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- [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 заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка, за исключением случаев, если лицо поступает на работу впервые с 01.01.2021 года. 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.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.8. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.9. Педагогические работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.10. Прием на работу в Образовательную организацию производится на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

2.11. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

Для педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.12. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ 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.

2.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.14. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

2.15. Помимо оснований, предусмотренных статьей 77 ТК РФ, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

### **3. Права и обязанности работников.**

3.1. Работники Учреждения наделены всеми правами и обязанностями, предусмотренными статьей 21 ТК РФ.

3.2. Работники Учреждения, отнесенные к числу педагогических работников, наделены всеми правами, обязанностями, а также академическими свободами, установленными Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

### **4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель наделен всеми правами и обязанностями, предусмотренными трудовым законодательством.

4.2. Работодатель также наделен специальными правами и обязанностями, предусмотренными Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

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

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

5.2. Для педагогических работников Учреждения устанавливается

сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом 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 педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.3. В Учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с профкомом.

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

5.4. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, осуществляющим педагогическую деятельность помимо основной работы (заместителям руководителя, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом по дополнительному соглашению к трудовому договору, при условии, если педагогические работники, для которых образовательное Учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

Учебная нагрузка для руководителя назначается по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя

5.5. В Учреждении установлена шестидневная непрерывная рабочая неделя *(соответственно с одним)* выходным днём в неделю.

Общим выходным днем является воскресенье.

Графики работы отдельных категорий работников, а также перерывы для отдыха и приема пищи устанавливаются отдельным локальным нормативным актом.

5.6. Режим рабочего времени педагогов – психологов в пределах 36 – часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учётом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом – психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.

5.7. Периоды отмены (приостановки) образовательной деятельности в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

В период отмены(приостановки) образовательной деятельности режим работы работников уточняется отдельным локальным нормативным актом.

5.8. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время, продолжительность которого определяется графиком работы.

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

5.9. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. В установленных законом и коллективным договором случаях работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

5.10. Порядок и очередность предоставления отпусков в Учреждении определяется трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами.

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

## **6. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, многолетний добросовестный труд и за другие достижения в работе Работодателем применяются следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя, доводятся до сведения всего коллектива Образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

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

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные ТК РФ.

6.3. Порядок применения Работодателем дисциплинарных взысканий определяется ТК РФ.

6.4. Дисциплинарные взыскания по отношению к работникам-членам Профсоюза применяются Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом Учреждения в порядке, предусмотренном статьей 373 ТК РФ.

Дисциплинарные взыскания по отношению к работникам, являющимся членами выборного профсоюзного органа, применяются только по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом.

## **7. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ)**

7.1. Получив уведомление об изменениях трудового законодательства, Работник в срок по 31 декабря 2020 года должен принять решение и направить Работодателю заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки или о выдаче бумажной трудовой книжки на руки и предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66. 1 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2. В случае, если Работник до 31 декабря 2020 года не направляет Работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии с порядком установленным действующим законодательством.

7.3. В случае если Работник направляет заявление о продолжении ведения трудовой книжки на бумажном носителе, Работодатель продолжает вести трудовую книжку работника в порядке, установленном действующим законодательством. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности и прекращении ведения трудовой книжки в бумажном виде.

7.4. За Работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение Работодателем трудовой книжки это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

7.5. В случае если Работник подает заявление о предоставлении ему Работодателем сведений о трудовой деятельности, Работодатель, выдает ему трудовую книжку на руки. После выдачи трудовой книжки Работнику на руки, Работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

7.6. При выдаче трудовой книжки работнику на руки, в случае отказа работника от продолжения вести сведения о трудовой деятельности в соответствии с статьей 66 Трудового кодекса РФ, в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ.

7.7. Работники, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю заявление о форме ведения сведений о трудовой деятельности, вправе сделать это в любое время, подав работодателю соответствующее письменное заявление.

7.8. Работники, которые отказались от ведения трудовой книжки и им была выдана трудовая книжка с записью о подаче работником заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работники, которые впервые принимаются на работу после 31 декабря 2020 года, имеют право получать сведения о своей трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, полученного через личный кабинет зарегистрированного лица, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

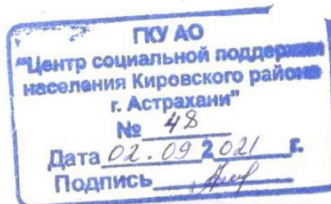
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.9. Тем работникам, которые отказались от продолжения ведения им бумажной трудовой книжки и написавшие заявление о предоставлении им сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ, Работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности в двух случаях:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи работником заявления с выдаче сведений о трудовой деятельности. В этом случае работник должен направить работодателю заявление в письменной форме или направить на адрес электронной почты работодателя, указав в заявлении предпочтительный способ получения сведений - в бумажном виде или в виде электронного документа;

- при увольнении - в день прекращения трудового договора. В этом случае работник также вправе выбрать предпочтительный способ предоставления сведений на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

7.10. Работодатель предоставляет сведения о трудовой деятельности работника только у самого Работодателя, без учета предыдущих периодов работы.



Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью 33 листов

Директор

*В.В. Воробьев*  
В.В. Воробьев

