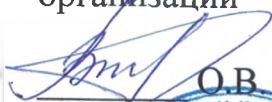


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей №24» имени Петра Самойловича Приходько
на 2023 – 2026 годы

Руководитель общеобразовательной
организации



О.В. Воронкова

(подпись, Ф.И.О.)



Председатель первичной
организации Профсоюза



Е.В. Ленчевская

(подпись, Ф.И.О.)

Коллективный договор подписан
«20» февраля 2023 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию	
взыскан по городу Рубцовску Рубцовскому району	
«05» 04	2023 года
Регистрационный номер	28
(должность) <i>Евг. Мещеряков</i>	
<i>Васильев ОН</i>	(подпись) <i>ЕВ</i>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее – организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя Воронковой Ольги Владимировны, (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Ленчевской Елены Валерьевны (далее – «Профком»).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников лицея. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию лицея.

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет.

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

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в Центре занятости населения г. Рубцовска.

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

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

1.11. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем с учетом мнения профкома:

1) правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько;

2) положение о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №24» имени Петра Самойловича Приходько;

3) соглашение по охране труда и технике безопасности между администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько;

4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5) положение о проведения аттестации педагогических работников МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

б) положение о порядке аттестации на соответствие занимаемой должности заместителя директора по учебной воспитательной работе, административно-хозяйственной работе МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 7 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации с учетом мнения профкома.

2.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной общеобразовательной организации.

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

На педагогического работника с его согласия приказом общеобразовательной организации могут возлагаться функции классного руководителя.

2.8. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.10. Работодатель обязуется заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.11. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
 - одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
 - отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
 - родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- награжденные государственными и отраслевыми наградами за педагогической деятельности;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

2.12. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.13. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.14. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а,б,д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.15. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3. Работодатель обязуется:

3.1. Система оплаты труда работников МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько устанавливается настоящим договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с частью 2 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами Администрации г. Рубцовска, МКУ «Управление образования» г. Рубцовска и Положением о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №24» имени Петра Самойловича Приходько.

Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №24» имени Петра Самойловича Приходько (Приложение 2)

3.2. Размер заработной платы работников МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько отражается в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда.

3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц в установленные сроки:

- выдача заработной платы за первую половину месяца (на 15 число месяца включительно) производится 20-го числа текущего месяца. Если 20-е число текущего месяца приходится на выходной или праздничный день, то выдача заработной платы за первую половину месяца происходит накануне.

- выдача заработной платы за месяц производится 5-го числа месяца, следующего за текущим. Если 5-е число текущего месяца приходится на выходной или праздничный день, то выдача заработной платы за месяц происходит накануне.

Допускается выдача заработной платы за первую половину месяца и заработной платы за месяц накануне праздничных дней на день раньше положенного, в связи с большим объемом платежей в казначействе и сбербанке, что может привести к сбоям в работе и нарушению по выдаче заработной платы в установленные сроки.

В декабре, в связи, с закрытием финансового года и ранними сроками предоставления бухгалтерской и статистической отчетности за год, выдача заработной платы за декабрь осуществляется раньше определенного срока по приказу учреждения, в котором оговариваются даты выдачи заработной платы за первую половину декабря и за декабрь месяц. Основанием является график совершения операций в конце финансового года по письму УФК по Алтайскому краю.

3.4. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.5. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.6. Выплачивать заработную плату перечислением на банковскую карту.

3.7. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате.

3.8. Формировать фонд оплаты труда общеобразовательной организации на финансовый год, в пределах объема финансовых средств, предоставляемых организации за счет субвенции из краевого бюджета, в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, повышающих коэффициентов, компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера.

3.9. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств, с учетом мнения профкома.

3.10. При оплате труда устанавливать выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации на основании Положения о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №24» имени Петра Самойловича Приходько. В случае образования экономии фонда оплаты труда в МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько, при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

Протоколы и приказы разрабатываются и реализуются с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,

- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

4.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года,

- в случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ),

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям в порядке, предусмотренном ст. 173, 174, 177 ТК РФ,

- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка лицея – приложение № 1 к коллективному договору (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

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

5.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), о также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями.

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее чем за две недели до его начала.

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

5.8.2. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.8.3. Проводить с учетом мнения профкома предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

5.8.4. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.8.5. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

5.8.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

5.8.7. При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять объем учебной нагрузки, преемственность преподавания предметов в классе.

5.8.9. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других организаций, включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров, только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.8.10. Учебную нагрузку учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

5.8.11. Не планировать учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни.

5.8.12. В период каникул обучающихся устанавливать для работников:

- пятидневную рабочую неделю,

- продолжительность рабочего времени сотрудников лицея соответственно их нагрузке.

5.8.13. При составлении расписания уроков учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя, не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

5.8.14. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома (ст. 103 ТК РФ).

5.8.15. Предоставлять:

5.8.15.1. Отпуска с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка - 1 день;
- в случае свадьбы работника - 3 дня;
- в случае свадьбы детей работника - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня.

5.8.15.2. Дополнительные оплачиваемые дни отпуска в каникулярный период за общественную работу:

- 3 дня - председателю первичной организации профсоюза;
- 1 день - членам профсоюзного комитета.

5.8.15.3. Дополнительные оплачиваемые 3 (три) дня отпуска в каникулярный период для членов Профсоюза за отсутствие больничного листа в течение календарного года.

5.9. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, учитывать мнение профкома.

5.10. Оплачивать работу в выходные и праздничные дни не менее чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

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

5.11. Предоставлять работникам лица один свободный от уроков день в неделю для методической учебы при нагрузке не более 21 часа в неделю.

5.12. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.13. Общими выходным днем является воскресенье.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности лица в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

6.2. Создать службу по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ.

6.3. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять системное управления охраной труда (СОУТ) в образовательной организации.

6.4. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.

6.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

6.6. Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

6.7. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

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

6.9. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

6.10. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами.

6.11. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.12. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников.

6.13. Провести специальную оценку условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах организации в соответствии с законом РФ № 426 –ФЗ от 28.12.2013г.

6.14. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.15. Предоставлять органам Профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

6.16. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

6.17. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.

6.18. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.19. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

6.20. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

6.21. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, в случае несчастного случая на производстве.

6.22. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

6.23. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 2 часов в течение рабочей недели с сохранением среднего заработка.

6.24. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору (Приложение 3).

6.26. Содержать в штате организации лицо, ответственное за электрохозяйство.

6.27. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2021 г. № 393-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

6.28. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

7.1. Стороны коллективного договора договорились:
молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются проводить работу с молодыми педагогическими работниками в лицее в соответствии с положением о системе наставничества педагогических работников МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько (Приложение 4).

7.3. Работодатель обязуется:

- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;

- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу;

- для выпускников вузов и колледжей, впервые поступивших на работу не устанавливать более двух параллелей в день и перерывов в расписании занятий более одного часа, соблюдать преемственность классов при распределении учебной нагрузки;

- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс в образовательные организации, в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;

- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;

- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,

- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной и краевой организациях Профсоюза,

- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями организации. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.4 настоящего коллективного договора.

8.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

8.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций,

созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.6. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.7. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормальным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, план переподготовки кадров (ст.196 ТК РФ);
- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.8. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.9. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

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

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

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.8. Участвовать совместно с территориальным комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

9.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.

9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических и непедагогических работников организации.

9.20. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

9.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько.

9.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

Х. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

10.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

10.1.2. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,

- беспроцентные денежные займы,

- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,
- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.
- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,
- содействие в оздоровлении детей,
- новогодние подарки за счет средств первичной профорганизации.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Стороны договорились, что:

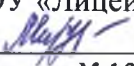
11.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно в декабре месяце отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

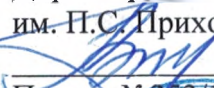
11.1.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

ПРИНЯТО:

Общее собрание трудового коллектива
МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько
 Мироненко А.Г.
Протокол №13 от «23» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Лицей №24»
им. П.С. Приходько
 Воронкова О. В.
Приказ №253/П от «23» декабря 2022 г.

**ПРАВИЛА**

внутреннего трудового распорядка для работников
МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько

1. Общие положения

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

1.2. Трудовые отношения работников муниципальных общеобразовательных учреждений регулируются Кодексом законов о труде Российской Федерации.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения.

1.4. Вопросы, связанные с установлением внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией образовательного учреждения совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным органом, представляющим интересы работников.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации принимаются общим собранием работников и утверждаются руководителем ОУ.

1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ним трудовых договорах.

1.7. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждениях на видных местах, на сайте МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько (далее Лицей).

2. Основные права и обязанности руководителя Лицея

2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

- управление образовательного учреждения и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом Лицея;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- поощрение работников и применение к ним административных мер в соответствии с К РФ.

2.2. Руководитель образовательной организации обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда, и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение; разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка

для работников организации после предварительных консультаций с их представителями и органами:

- принимать меры по участию работников в управлении организацией, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные ТК РФ в коллективном договоре, трудовых договорах; осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- + проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии, гигиены, правил пожарной безопасности.

3. Основные права и обязанности работников Лицея

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размера, установленного Правительством Российской Федерации для соответствующих профессиональных квалификационных групп работников;
- продолжительность рабочего времени и обеспечиваться предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития Лицея;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение ущерба, причиненного здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Лицея, Правилами внутреннего трудового распорядка, требования разделов «Должностные обязанности», ФЗ № 273;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на своем рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать

ельныиырьё, энергию, топливо и другие материальные ценности;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся;
- пресекать поведение обучающихся, связанное с проявлением насилия и дискриминации по какому бы то ни было признаку в отношении других обучающихся, работников и иных лиц.

- работнику запрещается проявление насилия и дискриминации по какому бы то ни было признаку в отношении обучающихся, их родителей, других работников и иных лиц.

Насилием и дискриминацией считаются негативные, саркастические высказывания по поводу внешнего вида, умственных или иных способностей, манеры поведения или разговора, социального статуса детей, крик, угрозы, оскорбления, высмеивания, навешивание ярлыков и унижения достоинства обучающихся; предвзятое или демонстративно негативное отношение к отдельным обучающимся; необоснованные или чрезмерные, не соответствующих возрасту, требования и запреты, жесткая регламентация поведения; неоправданное занижение отметок или отрицательные оценки за действия, не относящиеся к процессу обучения, применение физического воздействия (шлепки, подзатыльники, удары рукой или каким-либо предметом (указкой, линейкой), толчки, постановка детей в угол, принуждение их оставаться в неудобной позе и т.д.) в качестве наказания или как способ поддержания дисциплины; систематическая необоснованная критика ребенка, выводящая его из душевного равновесия; демонстрации власти, скрытое запугивание, шантаж, преднамеренная изоляция; подавление педагогом инициативы учеников; предвзятое отношение к ребенку в зависимости от его учебной успешности, социального статуса его родителей, принадлежности к той или иной детской и молодежной субкультуре, национальности, статусу инвалида или ОВЗ и т.д.

3.3. О факте ношения педагогом и применения им оружия; угрозе физической расправы; совершении насильственных действий, повлекших необходимость оказания медицинской помощи; сексуального насилия; вымогательства, кражи, ограбления; хранения и распространения наркотиков администрация незамедлительно сообщает правоохранительным органам и в вышестоящий орган управления образованием.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Лицее.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр хранится в Лицее, другой - у работника.

4.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а для поступающих на работу по трудовому договору впервые - справку о последнем занятии;

б) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

в) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;

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

4.1.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо

предусмотренных настоящим ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.1.5. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательной организации на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.6. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

4.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

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

4.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

4.1.9. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу в трудовую книжку, аттестационного листа.

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

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

4.1.12. Личное дело работников хранится в Лицее, в том числе и после увольнения, достижения им возраста 75 лет.

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

4.1.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с учредительными документами и локальными правовыми актами Лицея, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом лицея, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.4. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции администрации образовательного учреждения.

Так, не может быть отказано в приеме на работу (заключении трудового договора) на основании статей, а также специалисту в случае, когда образовательное учреждение подавало учебное заведение заявку на такового.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности, и указанным в наличии у женщин беременности и детей работника от заполнения листка по учету кадров.

В других случаях закон обязывает администрацию обосновать свой отказ в заключении трудового договора.

4.2.2. В соответствии с законом администрация образовательного учреждения обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждением на основании статей, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, когда в последствии было признано незаконным. Законодательством могут быть предусмотрены и другие случаи, когда администрация образовательного учреждения обязана заключить трудовой договор с ранее работающим в лицее работником.

43 . Перевод на другую работу.

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальной квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот, и других усло

труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника.

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

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных законом.

4.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья).

4.3.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в учреждении учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существующих условий труда, об изменении существующих условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

4.4. Прекращение трудового договора (контракта).

4.4.1. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию в письменной форме не менее чем за две недели. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор (контракт), в срок, о котором просит работник. Независимо от причин прекращения трудового договора (контракта) администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта статьи ТК РФ и ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. Рабочее время и время отдыха

51. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Лицея и трудовым договором, трудовым календарным учебным графиком.

52. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

53. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается с учетом особенностей их труда.

54. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения устанавливается в трудовом договоре.

5.4.1. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в данной образовательной организации и не ограничивается верхним пределом.

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может изменен сторонами по письменному соглашению.

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения, при приеме на работу.

5.4.4. Трудовой договор может быть заключен на условия работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией ОУ;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенок инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе образовательного учреждения возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение соответствующих условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

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

- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью замещения отсутствующего учителя;
- б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в той же организации на все время простоя либо в другую организацию, но в той же местности на срок до 1 месяца;
- в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.8. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года об изменении учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого коллегиального органа должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, с исключением случаев, указанных в п.5.4.5.

55. Учебное время учителя определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией Лицея по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

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

5.5.2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренные планом Лицея учитель вправе использовать по своему усмотрению.

56. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короче

грузки, перемены.

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

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

5.7.1. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за месяц до введения его в действие.

Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом Лицея.

5.7.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Лицея в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу руководителя. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по согласию сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

58. Руководитель Лицея привлекает педагогических работников к дежурству по лицее. График дежурства утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

59. Время осенних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Лицея. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией Лицея к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних, летних каникул обучающихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул. Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного лимита рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

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

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

5.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией Лицея по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Лицея и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года, доводится до сведения всех работников.

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

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодно отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

По письменному заявлению отпуск должен быть перенесен в случае, если работодатель не

уведомил своевременно (не позднее, чем за 15 дней) работника о времени его отпуска и выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед.

5.11. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерыв между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории Лицея.

5.12. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания общественным делам;
- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель Лицея и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся.

6. Поощрения за успехи в работе

61. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- занесение в Книгу почета, на Доску почета.

62. Правилами внутреннего трудового распорядка Лицея могут быть предусмотрены другие поощрения.

63. Поощрения объявляются в приказе по Лицею, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

64. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного жилищно-бытового обслуживания.

65. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами и к присвоению почетных званий:

7. Трудовая дисциплина

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

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

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

74. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены

или Н отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания. Так, согласно Закону «Об образовании в Российской Федерации» помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных основаниями для увольнения педагогического работника образовательной организации по истечении срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Лицея;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

75. Администрация Лицея имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передавать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива. При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

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

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

78. Взыскание должно быть наложено администрацией Лицея в соответствии с его Уставом.

7.8.1. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы органа соответствующего объединения профессиональных союзов.

7.8.2. Члены совета трудового коллектива не могут быть по инициативе администрации подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия совета трудового коллектива.

7.8.3. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самостоятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

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

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

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

7.9.2. В соответствии за дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Лицея норм профессионального поведения и устава Лицея может быть произведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме, копия которой должна быть передана самому педагогическому работнику.

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

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

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

7.11. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.12. В случае несогласия работника о наложении на него дисциплинарного взыскания он имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и в суд.

7.13. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

8. Техника безопасности и производственная санитария

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

82. Все работники Лицея, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж и проверку знания правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

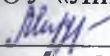
83. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

84. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.


85. Руководитель обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

86. Руководитель Лицея, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору и соглашению либо препятствующий деятельности органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда Российской Федерации, профсоюза или представителей иных органов общественного контроля привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

СОГЛАСОВАНО:

Собрание трудового коллектива
МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько
 Мироненко А.Г.
Протокол №12 от «07» октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Лицей №24»
им. П.С. Приходько
 Воронкова О. В.
Приказ №46 от «21» октября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей №24» имени Петра Самойловича Приходько**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда и систему оплаты труда работников муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №24» имени Петра Самойловича Приходько (далее – МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько), реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

1.2. Система оплаты труда работников МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с частью 2 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами Администрации г. Рубцовска, МКУ «Управление образования» г. Рубцовска и настоящим Положением.

1.3. Размер заработной платы работников МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько отражается в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.5. Оплата труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента), оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

1.6. Фонд оплаты труда МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько состоит из базовой и стимулирующей частей.

1.7. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается в размере не более 30 процентов от фонда оплаты труда МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько.

1.8. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату:

- руководящих работников (директор, заместители директора, главный бухгалтер);
- педагогических работников (учитель, социальный педагог, учитель-логопед, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, педагог дополнительного образования, старший вожатый и др.), осуществляющих образовательную деятельность и выполняющих обязанности по обучению, воспитанию (далее – «педагогические работники»);
- учебно-вспомогательного персонала (делопроизводитель, секретарь учебной части, лаборант, инженер-программист, специалист по охране труда, юрисконсульт, бухгалтер, кассир и др.);

- младшего обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, дворник, сторож, вахтер, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, энергетик, слесарь-электрик и др.).

1.9. Повышение уровня реального содержания заработной платы работников образовательных учреждений обеспечивается индексацией заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в размере и в сроки, устанавливаемые постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края о такой индексации

1.10. МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько обеспечивает долю расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала, вспомогательного обслуживающего персонала в фонде оплаты труда не более 30 процентов.

1.11. Директор МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько утверждает штатное расписание, составленное в пределах базовой части фонда оплаты труда.

1.12. Тарификационный список педагогического персонала утверждается на учебный год приказом директора лицея по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько с письменным ознакомлением данных работников под подпись.

2. Формирование фонда оплаты труда МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько

2.1. Формирование фонда оплаты труда МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых лицеем на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько, утвержденных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

3. Формирование централизованного фонда стимулирования директора МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько

3.1. МКУ «Управление образования» г. Рубцовска (далее – Управление) формирует централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений. Размер централизованной доли фонда оплаты труда - 1 % от фонда оплаты труда работников образовательных учреждений.

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений осуществляется с учетом целевых показателей эффективности деятельности образовательных учреждений и показателей эффективности деятельности руководителей, в соответствии с приказом Управления. Указанные показатели включают трудовые договоры (эффективный контракт) с руководителями образовательных учреждений.

При этом включаются показатели, оценивающие работу с обучающимися из социально неблагополучных семей, осуществляемую, в соответствии с пунктом 2 «в» Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».

3.3. Для руководителей устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3.4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет централизованного фонда стимулирования руководителей.

3.5. Периодичность оценки эффективности деятельности образовательных учреждений их руководителей устанавливается приказом Управления.

4. Оплата труда педагогических работников МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько

4.1. Заработная плата педагогических работников лицея включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников лицея устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – «ПКГ») не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно таблице:

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре; старший вожатый	8652
Второй	Концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	8652
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	9004
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9004

4.1.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников, осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

4.1.3. Педагогическим сотрудникам, прибывшим в конце учебного года, оплата труда за август (до проведения тарификации) производится из расчета окладов, соответствующих квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – «ПКГ») не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) с применением персонализированной доплаты, но не ниже минимального размера оплаты труда.

4.1.4. Оклад педагогического сотрудника рассчитывается по формуле:

9004,00 руб. / 18 час. * кол-во часов основной учебной нагрузки, часов надомного обучения, часов внеурочной деятельности по ФГОС

9004,00 руб. – минимальный оклад педагогических работников (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию);

18 час. – количество часов за ставку;

кол-во часов основной учебной нагрузки, часов надомного обучения, часов внеурочной деятельности по ФГОС – количество тарифицированных часов основной нагрузки, тарифицированных часов надомного обучения, тарифицированных часов внеурочной деятельности по ФГОС

4.1.5. Педагогическим сотрудникам, временно исполняющим обязанности по проведению учебных часов (уроков), за отсутствующего сотрудника по причине болезни, курсов, отпуска, оплата труда производится исходя из фактически проведенных часов замещения, согласно приказа директора лицея по формуле:

9004,00 руб. / 77,94 час * кол-во замещенных часов, где

9004,00 руб. – минимальный оклад педагогических работников (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию);

77,94 час. – количество часов, проведенных в месяц из расчета нагрузки за ставку;

количество замещенных часов – фактическое количество проведенных часов замены (разовые часы).

77,94 час. получается расчетным методом:

52 недели в календарном году / 12 месяцев = 4,33 среднее количество недель в месяц * 18 (норма часов за ставку) = 77,94 час.

Проверка тетрадей в начальной школе при замещении часов рассчитывается: 1000 руб. / (17 час. в нач. школе * 4,33 ср. кол. нед. в месяц) = 1000 руб. / 73,61 * кол-во замещенных часов

4.1.6. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, часов педагогических работников МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

- квалификационной категории;
- средней наполняемости классов по образовательному учреждению;
- специфики работы.

Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников определен настоящим Положением.

- Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника устанавливается:

- для имеющих первую категорию – 1,2;
- для имеющих высшую категорию – 1,3.

Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника применяется ко всем видам учебной нагрузки (основные часы, часы надомного обучения, часы внеурочной деятельности ФГОС).

- При средней наполняемости классов в образовательном учреждении свыше 14 человек устанавливается повышающий коэффициент, который рассчитывается по формуле:

$K = 1 + (N_{ср} - 14) \times 0,009$, где:

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

$N_{ср}$ – средняя наполняемость образовательного учреждения, которая устанавливается приказом Управления на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на 10 сентября.

Повышающий коэффициент средней наполняемости классов применяется только к основной учебной нагрузке.

- Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с таблицей:

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы, (Kс)
1	2	3
1.	За реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов на уровне начального общего, основного общего образования, а также на уровне среднего общего образования для обеспечения подготовки обучающихся по естественно-научному, гуманитарному, технологическому, социально-экономическому и универсальному (при наличии углубленного изучения отдельных предметов) профилям	1,15
2.	За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, в санаториях	1,2
3.	За индивидуальное обучение детей на дому (на основании медицинского заключения)	1,2

4.1.7. Применение повышений, указанных в пункте 4.1.6. осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у работников права на применение повышений по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно и суммируются.

4.2. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами лица с учетом настоящего Положения.

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);
- выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);
- выплаты за сложность и приоритетность предмета;
- выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- персонализированная доплата.

4.2.1. Выплаты компенсационного характера работникам образовательных учреждений в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда.

4.2.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей – проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом, устанавливаются самостоятельно данным положением:

- Выплаты за проверку тетрадей устанавливается в абсолютной величине, в зависимости от предмета и количества часов:

Начальная школа

Классы	Кол-во часов	Сумма
1 – 4	до 18	1000,00
	19 – 24	1200,00

Русский язык, литература

Классы	Кол-во часов	Сумма	Классы	Кол-во часов	Сумма
5 – 9	до 6	300,00	10 – 11	до 6	300,00
	7 – 17	600,00		7 – 12	500,00
	18 – 24	900,00		13 – 18	700,00
	25 – 30	1200,00		19 – 24	900,00
	31 – 35	1500,00			

Родной язык, полная литература

Классы	Кол-во часов	Сумма
6 – 11	до 6	50,00
	7-12	100,00

Математика

Классы	Кол-во часов	Сумма	Классы	Кол-во часов	Сумма
5 – 9	до 6	300,00	10 – 11	до 6	400,00
	7 – 12	600,00		7 – 12	600,00
	13 – 24	900,00		13 – 24	800,00
	25 – 30	1200,00		25 – 30	1000,00
	31 – 40	1500,00			

Физика

Классы	Кол-во часов	Сумма
7 – 11	до 6	50,00
	7 – 12	100,00
	13 – 18	150,00
	19 – 24	200,00
	25 – 30	250,00

Химия

Классы	Кол-во часов	Сумма
8 – 11	до 6	50,00
	7 – 12	100,00
	13 – 18	150,00
	19 – 24	200,00
	25 – 30	250,00

Иностранный язык

Классы	Кол-во часов	Сумма
2 – 11	до 6	150,00
	7 – 12	300,00
	13 – 18	450,00
	19 – 24	600,00
	25 – 30	750,00
	31 – 36	900,00
	37 – 42	1050,00
	43 – 48	1200,00

Биология, география

Классы	Кол-во часов	Сумма
5 – 11	до 6	150,00
	7 – 12	300,00
	13 – 18	450,00
	19 – 24	600,00
	25 – 30	750,00

История, обществознание

Классы	Кол-во часов	Сумма
5 – 11	до 6	80,00
	7 – 12	150,00
	13 – 18	300,00
	19 – 24	450,00
	25 – 30	600,00

Информатика, информатика и ИКТ, ИЗО, технология, астрономия

Классы	Кол-во часов	Сумма
2 – 11	до 6	30,00
	7 – 12	65,00
	13 – 18	130,00
	19 – 24	195,00

Надомное обучение

Классы	Кол-во часов	Сумма
1 – 4	до 2	50,00
	3 – 8	200,00
	9 – 18	400,00

Надомное обучение

Классы	Кол-во часов	Сумма
5 – 11	до 1	50,00
	до 2	100,00
	до 3	150,00
	до 4	200,00
	до 5	250,00

если педагогический работник ведет несколько предметов, проверку тетрадей получает суммарно за каждый предмет;

- выплата за классное руководство устанавливается в абсолютном размере 1300 рублей (региональная выплата за классное руководство из бюджета Алтайского края) пропорционально отработанному времени, согласно положения о классном руководителе. В случае отсутствия основного сотрудника, по причине болезни, отпуска, командировки, обязанности за классное руководство возлагаются приказом на другого педагогического работника с оплатой из расчета 1300 рублей пропорционально отработанному времени;

- выплата за классное руководство выплачивается педагогам ежемесячно в размере 5000 рублей (федеральная выплата) пропорционально отработанному времени, согласно положения о классном руководителе. При этом учителя смогут осуществлять классное руководство с выплатой им ежемесячного вознаграждения за классное руководство не более чем в двух классах. Данное денежное вознаграждение выплачивается в дополнение к установленной региональной выплате за классное руководство из бюджета Алтайского края.

Классное руководство в двух классах может быть возложено с выплатой вознаграждения временно на одного педагога в связи с заменой длительно отсутствующего по болезни или иным причинам работника. В случае необходимости классное руководство может осуществляться учителями из числа руководителей и других работников лицея, ведущих занятия в данном классе.

- выплата за заведование учебным кабинетом осуществляется в абсолютной величине:

Кабинет	Сумма
Кабинет технологии мальчиков	до 550 руб.
Кабинет технологии девочек	до 550 руб.
Кабинеты информатики	до 550 руб.
Кабинет физики, химии,	до 550 руб.
Кабинет географии, биологии	до 550 руб.

- выплата за руководство городским или лицейским методическим объединением осуществляется в абсолютной величине:

за городское методическое объединение до 1000 руб.;

за лицейское методическое объединение до 500 руб.;

- выплата за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается лицеем самостоятельно, пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели в абсолютной величине.

Деятельность по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 № 37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего, и среднего (полного) общего образования».

4.2.4. Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам образовательным учреждением самостоятельно.

4.2.5. Выплаты работникам лица, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.6. Персонифицированные доплаты устанавливаются:

- если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П)), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П)) и установленным минимальным размером оплаты труда;

- если месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника (учебной нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

4.2.7. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда лица в соответствующем финансовом году.

4.2.8. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько, разработанными с учетом настоящего Положения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.3.1. Для педагогических работников МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за результативность и качество работы;
- ежемесячная выплата за непрерывный педагогический стаж;
- ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;
- ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение, в течение первых трех лет;

- ежемесячная выплата за высокие результаты и качество деятельности, связанные с инновационной деятельностью;

- единовременные выплаты к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие;

- выплаты за иную деятельность, связанную с образовательным процессом, но не входящую в круг должностных обязанностей осуществляются в абсолютных величинах по следующим видам работ:

№	Вид работы	Размер в абсолютной величине
1.	За дополнительные занятия с учащимися вне учебного плана: - подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, - проектная деятельность, - индивидуальная работа с учащимися по ин. языку (нем. язык), - ведение предметных кружков, дополнительные занятия со слабоуспевающими и т.д.	до 3 000 руб.
2.	За работу с учащимися на учебно-опытном участке	до 2 000 руб.
3.	За организацию внеклассной работы	до 3 000 руб.
4.	За проведение работ по музыкальному, компьютерному, литературному сопровождению учебных занятий и внеклассных мероприятий, концертов.	до 1 500 руб.
5.	За работу с учащимися в спортивных секциях, на кружковых занятиях: за 1 секцию/кружок за 2 секции/кружка	до 1 000 руб. до 2 000 руб.
6.	За дополнительные занятия с учащимися по подготовке к единому государственному экзамену и государственной итоговой аттестации	до 2 000 руб.
7.	За работу с учащимися в вокальной студии, театральной студии, хореографическом кружке	до 1 000 руб.
8.	За подготовку к учебному процессу: лабораторного оборудования, спортивного инвентаря	до 1 000 руб.
9.	За работу с учащимися по организации деятельности научного общества «КВАНТУМ»	до 2 000 руб.
10.	За организацию учебно-методического процесса в лицее	до 3 000 руб.
11.	За организацию и координирование работы экспертной комиссии, экспертных групп по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда	до 2 000 руб.
12.	За работу по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов	до 5 000 руб.
13.	За работу по улучшению благотворной экологической атмосферы в помещении лицея	до 1 000 руб.
14.	За наставничество	до 1 000 руб.
15.	За организацию текущего и перспективного планирования, организацию и проведение стажерских практик	до 5 000 руб.
16.	За организацию работы с учащимися по работе в музее лицея	до 1 000 руб.
17.	За работу с учащимися по здоровьесбережению (питание 70-100% по классу)	до 2 000 руб.
18.	За расширенную зону обязанностей, связанных с сопровождением учебно-воспитательного процесса	до 15 000 руб.
19.	За общественную деятельность (профсоюз, секретарь педагогического совета, Совет Учреждения и др.)	до 1 000 руб.
20.	За дополнительные виды работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 15000 руб.

21.	За участие в профессиональных конкурсах «Учитель года», «Шаг в будущее» и др., в городских, краевых (семинарах) мероприятиях	до 5 000 руб.
22.	Премия выплачивается учителям и педагогическим работникам: - за высокие результаты обучающихся в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях; - за высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса; - за творческие достижения обучающихся; - за организацию, подготовку и проведение внутришкольных мероприятий краевого, городского уровней; - за высокие результаты в исследовательской, методической, экспериментальной работе - высокий уровень организации проведения итоговой аттестации (в том числе ГИА)	до 10 000 руб.
23.	Молодым специалистам, одновременно	50 000 руб.
24.	За интенсивность и высокие результаты работы	до 15 000 руб.
25.	За делегирование полномочий заместителя директора	до 10 000 руб.
26.	За реализацию 1 адаптированной образовательной программы в условиях инклюзивного класса	до 1 500 руб.

Стимулирующие выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами (*Приложение 1*), утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

4.3.2. Ежемесячные стимулирующие выплаты сотрудникам за непрерывный педагогический стаж работы в образовательных учреждениях, осуществляющим образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;
- от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;
- свыше 15 лет – 15 процентов.

Стаж считается непрерывным, если перерыв в работе после увольнения составил не более 30 дней.

4.3.3. Ежемесячная стимулирующая выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;
- доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

4.3.4. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

б. - для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 %;

вб. - для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» - 5 %;

- для педагогических работников, награжденных Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ - 3%.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

б. 4.3.5. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3, 4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

первый год – не менее 30 процентов;

второй год – не менее 20 процентов;

третий год – не менее 10 процентов.

и с 4.3.6. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3, 4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в течение первых трех лет устанавливается образовательным учреждением самостоятельно.

ов, 4.3.7. Единовременные (разовые) премии, стимулирующие выплаты к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие, производятся на основании приказа руководителя образовательного учреждения за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

ов, 4.4. В случае совмещения должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько.

ов, 4.5. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда на выплату окладов педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, в связи с увеличением численности обучающихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько.

ов, 4.6. В случае образования экономии фонда оплаты труда в МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько, при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

ов, 4.7. Повышение уровня реального содержания заработной платы работников образовательных учреждений обеспечивается индексацией заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в размере и в сроки, устанавливаемые постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края о такой индексации

5. Расчет заработной платы директора лицея, его заместителей, главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителей образовательных учреждений, их заместителей, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров включает в себя оклад (должностной оклад), повышающий коэффициент, компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.2. Должностной оклад руководителя образовательного учреждения рассчитывается исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения, осуществляющих учебный процесс, и в соответствии с группой по оплате труда руководителей общеобразовательных организаций по следующей формуле:

$Др = (ЗП_{пср} \times Кр \times А \times Псз) + Мл$, где:

Др – должностной оклад руководителя образовательного учреждения;

ЗП_{пср} – средняя заработная плата педагогических работников данного учреждения, осуществляющих учебный процесс;

Кр – коэффициент кратности, установленный органом местного самоуправления в соответствии с объемными показателями;

А – повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности устанавливается к должностному окладу руководителя в следующих размерах:

для руководителей, подтвердивших соответствие занимаемой должности - до 1,15. Размер устанавливается Управлением по результатам аттестации;

Псз – повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды;

Мл – средства в однократном размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года, выплачиваемые не зависимо от объема нагрузки.

5.2.1. Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения утверждается приказом Управления.

5.2.2. Объемные показатели деятельности образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с Положением о порядке отнесения муниципальных общеобразовательных организаций к группам по оплате труда руководителей, утвержденным постановлением администрации города Рубцовска Алтайского края от 31.10.2008 № 3481 «Об утверждении Положения о порядке отнесения муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей».

Размеры коэффициентов по группам оплаты труда образовательного учреждения устанавливать в зависимости от количества набранных баллов по объемным показателям в следующих размерах:

1 группа – от 1,6 до 1,8;

2 группа – от 1,4 до 1,6;

3 группа – от 1,2 до 1,4;

4 группа – от 1,0 до 1,2.

5.3. Должностные оклады заместителей руководителей образовательных учреждений, главных бухгалтеров устанавливаются на 10-30 процентов ниже оклада руководителя учреждений в соответствии с локальными актами образовательных учреждений (без учета выплат руководителю образовательного учреждения за наличие квалификационной категории, ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды).

В должностные оклады заместителей руководителей образовательных учреждений, деятельность которых связана с организацией образовательного процесса, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленной действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Рассчитанные таким образом размеры должностных окладов увеличиваются на повышающие коэффициенты с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности (в размере до 1,15), ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды, которые имеют заместители руководителей образовательных учреждений.

Размер должностного оклада главного бухгалтера увеличивается на повышающий коэффициент с учетом почетного звания или отраслевой награды.

5.4. Должностные оклады руководителей структурных подразделений образовательного учреждения устанавливаются на 30–75 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательного учреждения, в соответствии с локальными актами образовательного учреждения.

5.5. Виды выплат компенсационного характера заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру, порядок и условия их назначения определяются локальными актами образовательного учреждения с учетом настоящего Положения.

5.6. Для заместителей руководителя образовательного учреждения, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;
ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;
премии по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

5.6.1. Ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград заместителям руководителя образовательного учреждения, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру устанавливается от окладов (должностных окладов) в следующих размерах:

имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – 10 процентов;

награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» – 5 процентов.

При наличии у работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному) по основной должности.

5.6.2. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы для заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений устанавливается от оклада (должностного оклада) с учетом стажа работы в общеобразовательных учреждениях на руководящей должности, в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;
от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;
свыше 15 лет – 15 процентов.

5.6.3. Ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений, главным бухгалтером устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом образовательного учреждения, согласованным с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

5.6.4. Премии по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда образовательного учреждения в соответствии с его локальным актом, который утверждает показатели и условия премирования, согласованным с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

5.6.5. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения в размерах и порядке, установленных данным Положением (*Приложение 3*) и коллективным договором.

5.7. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера образовательного учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения не может превышать 90 процентов заработной платы руководителя образовательного учреждения, предусмотренной трудовым договором.

5.8. Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя и заработной платы заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера образовательного учреждения, возлагается на руководителя образовательного учреждения.

5.9. В трудовом договоре с руководителем образовательного учреждения могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности. Порядок осуществления таких выплат определяется учредителем.

6. Оплата труда специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

6.1. Заработная плата специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Размер заработной платы работников специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала не может быть менее установленного действующим законодательством минимального размера оплаты труда, увеличенного на выплаты компенсационного характера и районный коэффициент.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов) специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням ПКГ (*Приложение 2*) в соответствии с постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 22.06.2022 № 1837 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, подведомственных МКУ «Управление образования» г.Рубцовска

6.3. Виды выплат компенсационного характера, стимулирующие выплаты для данных категорий работников осуществляются в размерах и порядке, установленных данным Положением (*Приложение 3*) и коллективным договором.

Специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

6.3.1. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессии (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

6.3.2. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. В целях определения размера указанных выплат руководителями организуется проведение специальной оценки условий труда.

6.3.3. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

К выплатам компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3.4. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения в соответствующем финансовом году.

6.3.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6.3.6. Виды выплат компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, порядок и условия их назначения определяются локальными актами образовательного учреждения, согласованными с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников, разработанными с учетом настоящего Положения.

6.4. Сторожакам устанавливаются следующие доплаты:

- за сверхурочную работу;
- за работу в праздничные дни;
- за работу в ночное время;

6.4.1. Часы сверхурочной работы сторожей высчитываются путем суммирования всех отработанных часов по каждому работнику за календарный год. Выплаты компенсационного характера, отклоняющиеся от нормы, производятся на основании инвентаризации часов в декабре текущего года. При наличии часов сверхурочной работы оплата производится в соответствии с действующим законодательством.

6.4.2. Под работой в ночное время понимается работа с 22 часов вечера до 6 часов утра. За работу в ночное время сторожам устанавливаются доплаты в размере 50 процентов часовой тарифной ставки.

6.4.3. За работу в праздничные дни сторожам устанавливаются доплаты в размере 100 процентов часовой тарифной ставки.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей №24» имени Петра Самойловича Приходько

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Учителя _____
(Ф.И.О. полностью)

за 20__ - 20__ учебный год

Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя

Критерий (К)	Индикатор (И)	Схема расчета	Баллы	СО
Показатель (П1): Результативность деятельности учителя по формированию уч достижений обучающихся.				
Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников по учебному предмету (К 1)	Наличие обучающихся, занявших призовые места на Всероссийской олимпиаде школьников по учебному предмету (И2)	Количество победителей предметной олимпиады по уровням: лицейский (призер, победитель);	3, 5б.	
		муниципальный (призер, победитель);	10, 20б.	
		региональный (призер, победитель);	30, 40б.	
		федеральный (призер, победитель);	50, 60б.	
Достижения обучающихся в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К2)	Наличие обучающихся, участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И3)	Количество обучающихся (за исключением И4), участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по уровням: лицейский;	3б.	
		муниципальный	4б.	
		региональный	8б.	
		федеральный;	10б.	
	Наличие обучающихся, занявших призовые места в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И4)	Количество победителей очных олимпиад, научно-практических конференций по уровням: лицейский (призер, победитель);	4, 5б	
		муниципальный (призер, победитель);	8, 10б.	
		региональный (призер, победитель);	12, 15б.	
		федеральный (призер, победитель);	20, 25б.	
Достижения обучающихся в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К3)	Наличие обучающихся, занявших призовые места в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И5)	Количество <u>победителей</u> , лауреатов, дипломантов заочных олимпиад, научно-практических конференций по предмету	0,5б. за каждого обучающегося, но не более 10б.	

СО ию уч	Достижения обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ;	Наличие обучающихся, набравших высокие баллы по результатам ЕГЭ по учебному предмету	Количество обучающихся, набравших высокие баллы по результатам ЕГЭ 70-90 баллов;	30б. за каждого обучающегося		
			91-100 баллов	50б. за каждого обучающегося		
			Количество обучающихся, набравших высокие результаты по ОГЭ: на 5 (отлично)	10б за каждого обучающегося		
			на 4 (хорошо)	5б за каждого обучающегося		
	Достижения обучающихся при прохождении ВПР(К4)	Наличие обучающихся, набравших высокие результаты по ВПР(И6)	Количество обучающихся, подтвердивших по результатам ВПР результаты предыдущего периода обучения:			
			80% - 100%	10б		
			60% - 79%	5б		
			50% - 59%	3б		

Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию метапредметных достижений обучающихся

СО	Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. предметные, творческие, спортивные командные, профильные отряды) (К5)	Наличие конкурсов, смотров, спартакиад и т.д., в которых приняли участие обучающиеся/команды (И7)	Количество очных конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. (за исключением И8) лицейский (День единых действий),	20-30 мероприятий – 10б; 10-19 мероприятий - 5б		
			муниципальный	1 мероприятие - 5б		
			региональный	1 мероприятие - 8б		
		Наличие обучающихся / команд, занявших призовые места в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (И8)	Количество победителей конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. по уровням: лицейский (День единых действий), муниципальный (призер, победитель); региональный (призер, победитель); федеральный (призер, победитель);	2б. 3,5б 8,10б. 12, 15б.		
			Заочное участие в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д: призеры;	2б.		
			победители (за исключением И8)	3б		

Безопасность образовательного пространства (К6)	Отсутствие травматизма обучающихся (И9)	Отсутствие случаев травматизма обучающихся в лицее	106.
	Участие в составе рабочих групп (СЭП, ПВР, ДПД, ППК и др)	Наличие нормативных документов	1б за каждое
Показатель (ПЗ): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства			
Качество методической деятельности учителя (К7)	Участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках методической деятельности учителя по предмету (И10)	Количество очных семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов (за исключением И11) по уровням: лицейский; муниципальный; региональный; федеральный	26. 56. 106. 156.
	Результативность участия в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках методической деятельности учителя по предмету (И11)	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера очного мероприятия по уровням: лицейский (призер, победитель); муниципальный (призер, победитель); региональный (призер, победитель); федеральный (призер, победитель);	3,46 8, 106. 12, 156. 20, 256.
	Участие в реализации инновационных мероприятий, в т.ч. в рамках национального проекта «Образование» (И12)	Наличие нормативных документов муниципально-го/краевого уровней, утверждающих участие педагога в реализации инновационных мероприятий	156.
Результативность презентации методической деятельности учителя (К8)	Наличие опубликованных материалов по теме методической деятельности учителя (И13)	Публикации в печатных изданиях, электронных изданиях, прошедших экспертизу, АИРО	56. за каждую публикацию
Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста (К9)	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество) (И14)	Наличие отчета по плану наставничества, положительных отзывов молодых специалистов	56. за сопровождение каждого молодого педагога
	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации (И15)	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования по результатам добровольной независимой оценки	106.

		профессиональной квалификации			
Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации					
Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений (К10)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность учителя	Отсутствие обоснованных жалоб за отчетный период	56.		
	Отсутствие замечаний по результатам внутренних проверок и контроля деятельности педагога, по качеству и срокам предоставления отчетности	Замечания отсутствуют	56		
Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, социальными сетями по созданию позитивного имиджа общеобразовательной организации (К 11)	Наличие положительных публикаций о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации, социальных сетях (И16)	Количество положительных публикаций, телевизионных сюжетов, инициированных учителем, о деятельности лица в средствах массовой информации	36. за каждую		

Общее количество баллов _____

Председатель: _____ /О.Н. Уткина/
 Члены экспертной группы: _____ /О.В. Воронкова/ _____ /Н.А. Доценко/ _____ /Е.В. Класс /
 _____ /А.О. Гончарова/ _____ /С.В. Агапова/ _____ /Н.В. Першина / _____ /Т.В. Шубина/

Председатель СУ _____ /А.В. Бишева/
 Председатель профкома: _____ /Е.В. Ленчевская/
 Специалист по ОТ _____ /Н.А. Горбунова /

С результатами оценки экспертной группой моего портфолио ознакомлен(а)

Дата _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка)

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей №24» имени Петра Самойловича Приходько

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

педагога-библиотекаря

(Ф.И.О. полностью)

за 20__ - 20__ учебный год

Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности педагога-библиотекаря

Критерий (К)	Индикатор (И)	Схема расчета	Баллы
Показатель (П1): Эффективность организации обслуживания обучающихся и работы образовательной организации			
Качественное информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в лицее (К 1)	Высокая читательская активность обучающихся (И2)	Количество обучающихся: 60-79%	56.
		80-100%	106.
	Эффективная пропаганда чтения как формы культурного досуга	Охват классов: 60-79%	56.
		80-100%	106.
Эффективная работа по сохранению библиотечного фонда	Количество рейдов по сохранности учебников	1б. за каждый рейд	
Высокое качество организации литературных мероприятий, библиотечных уроков, конкурсов	Количество мероприятий	1б. за каждое	
Показатель (П2): Результативность деятельности педагога-библиотекаря по формированию читательской грамотности обучающихся			
Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (предметные, творческие, спортивные командные, профильные отряды) (К5)	Наличие конкурсов, смотров, спартакиад и т.д., в которых приняли участие обучающиеся/команды (И7)	Количество очных конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. (за исключением И8) <u>лицейский</u> (День единых действий),	20-30 мероприятий – 10б; 10-19 мероприятий - 5б
		муниципальный	1 мероприятие - 5б
		региональный	1 мероприятие - 8б
	Наличие обучающихся / команд, занявших призовые места в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (И8)	Количество победителей конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. по уровням: лицейский (День единых действий), муниципальный (призер, победитель); региональный (призер, победитель); федеральный (призер, победитель);	2б.
			3,5б
			8,10б.
Заочное участие в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д.: призеры; победители (за исключением И8)	2б.		
	3б		
Безопасность образовательного пространства (К6)	Отсутствие травматизма обучающихся (И9)	Отсутствие случаев травматизма обучающихся в лицее	10б.
	Участие в составе рабочих групп (СЭП, ПВР, ДПД, ППК и др.)	Наличие нормативных документов	1б за каждое

Показатель (П3): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства

Качество методической деятельности учителя (К7)	Участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках методической деятельности учителя по предмету (И10)	Количество очных семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов (за исключением И11) по уровням: лицейский; муниципальный; региональный; федеральный	26. 56. 106. 156.		
	Результативность участия в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках методической деятельности учителя по предмету (И11)	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера очного мероприятия по уровням: лицейский (призер, победитель); муниципальный (призер, победитель); региональный (призер, победитель); федеральный (призер, победитель);	3,46. 8, 106. 12, 156. 20,256.		
	Участие в реализации инновационных мероприятий, в т.ч. в рамках национального проекта «Образование» (И12)	Наличие нормативных документов муниципально-го/краевого уровней, утверждающих участие педагога в реализации инновационных мероприятий	156.		
Результативность презентации методической деятельности учителя (К8)	Наличие опубликованных материалов по теме методической деятельности учителя (И13)	Публикации в печатных изданиях, электронных изданиях, прошедших экспертизу, АИРО	56. за каждую публикацию		
Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста (К9)	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество) (И14)	Наличие отчета по плану наставничества, положительных отзывов молодых специалистов	56. за сопровождение каждого молодого педагога		
	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации (И15)	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования по результатам добровольной независимой оценки профессиональной квалификации	106.		

Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации

Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений (К10)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность учителя	Отсутствие обоснованных жалоб за отчетный период	5б.
	Отсутствие замечаний по результатам внутренних проверок и контроля деятельности педагога, по качеству и срокам предоставления отчетности	Замечания отсутствуют	5б.
Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, социальными сетями по созданию позитивного имиджа общеобразовательной организации (К 11)	Наличие положительных публикаций о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации, социальных сетях (И16)	Количество положительных публикаций, телевизионных сюжетов, инициированных учителем, о деятельности лица в средствах массовой информации	3б. за каждую

Общее количество баллов _____

Председатель: _____ /О.Н. Уткина/

Члены экспертной группы: _____ /О.В. Воронкова/ _____ /Н.А. Доценко/ _____ /Е.В. Класс /
 _____ /А.О. Гончарова/ _____ /С.В. Агапова/ _____ /Н.В. Першина / _____ /Т.В. Шубина

Председатель СУ _____ /А.В. Бишева/

Председатель профкома: _____ /Е.В. Ленчевская/

Специалист по ОТ _____ /Н.А. Горбунова /

С результатами оценки экспертной группой моего портфолио ознакомлен(а)

Дата _____ / _____ / _____

(подпись)

(расшифровка)

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей №24» имени Петра Самойловича Приходько

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
педагога-психолога

_____ (Ф.И.О. полностью)

за 20__ - 20__ учебный год

Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности педагога-психолога

Критерий (К)	Индикатор (И)	Схема расчета	Оценивание		
			Шкала	баллы	СО
Показатель 1 (П1): Результативность коррекционной работы с обучающимися					
Результативность коррекционной работы с обучающимися, испытывающими трудности в освоении общеобразовательных программ (К 1)	Доля обучающихся, испытывающих трудности в обучении, с положительной динамикой по итогам коррекционной работы, от общего числа охваченных коррекционной работой	Количество обучающихся, имеющих положительную динамику/количество охваченных коррекционной работой по итогам периода	15 баллов – максимум; 10% - 2 б.		
Результативность психологического сопровождения обучающихся с нарушениями эмоционально-волевой сферы и социальной адаптации (сопровождение ГИА) (К 2)	Доля обучающихся с положительной динамикой в области психоэмоционального состояния, социальной адаптации	Количество обучающихся, с положительной динамикой в области психоэмоционального состояния, социальной адаптации, /количество обучающихся, охваченных коррекционной работой по итогам периода	15 баллов максимум; 10% - 2 б.		
Результативность психологического сопровождения обучающихся ОВЗ, детей-инвалидов (К 3)	Доля обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов с положительной динамикой по итогам коррекционной работы, от общего числа охваченной коррекционной работой	Количество обучающихся, имеющих положительную динамику/количество охваченных коррекционной работой по итогам периода	15 баллов максимум; 10% - 2 б.		

СО

Эффективность работы обучающимися в СОП, учтены в системе	Наличие положительной динамики и устойчивости результатов коррекции	Документальное подтверждение формы участия в работе педагога-психолога	Составление психологического заключения - 1 б.; составление и реализация индивидуальной коррекционно-развивающей программы с обучающимся - 10 б.			
Эффективность психологической работы с обучающимися (К 5)	Доля обучающихся, прошедших тренинг личностного роста (занятия по снятию психоэмоционального напряжения) при подготовке к участию в олимпиаде, конкурсе	Количество обучающихся, прошедших тренинги в процессе подготовки к олимпиадам, конкурсам, конференциям/общее количество обучающихся - участников олимпиад, конкурсов, конференций	15 баллов - максимально; 10% - 2б.			

Индикатор 2 (П2): Результативность деятельности педагога-психолога по формированию предметных компетенций и социально-значимого опыта обучающихся

Эффективность работы с участниками образовательных процессов (К6)	Наличие положительного отзыва	Количество родителей (законных представителей) обратившихся за консультацией	1б. -1 консультация			
Эффективность взаимодействия обучающихся по индивидуальной форме развития	Доля обучающихся, получивших помощь в профессиональном самоопределении посредством проф.диагностики и проф.консультирования	Количество обучающихся, определившихся с выбором/число обучающихся, получивших проф.консультации	15 баллов - максимум; 10% - 2б.			
Эффективность психологической работы с обучающимися по формированию здорового образа жизни	Уровень сложности и степень включенности педагога-психолога в организацию профилактической работы	Документальное подтверждение проведенных мероприятий (план, приказ, договор сотрудничества, журнал групповых форм работы Педагога-психолога, фото-	Организация разовых профилактических акций - 10б.; привлечение социальных партнеров к проведению профилактических встреч - 5 б.;			

		отчеты, отзывы участников мероприятий)	реализация профилактической программы (не менее 10 занятий) - 10 б. на 1 группу		
Результативность просветительской работы с участниками образовательного процесса (К 9)	Доля участников образовательного процесса, охваченных интерактивными формами просветительской работой (клубы, дни психологии, акции, мастерские, гостиные, «брифинги» и т.д.)	Количество участников образовательного процесса, охваченных интерактивными формами просветительской работы / общее количество участников образовательного процесса, охваченных просветительской работой	15 баллов максимально; 10% - 2б.		
Достижения обучающихся в очной исследовательской (проектной) деятельности по психологии (К 10)	Наличие обучающихся, участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по психологии.	Количество (чел.) обучающихся, участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по психологии по уровням: Районная/городская Краевая Федеральная международная	4б. 8б. 10б 15б.		
	Наличие обучающихся, занявших призовые места в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по психологии.	Количество победителей очных олимпиад, научно-практических конференциях по психологии по уровням: Районная/городская (3,2,1 место) Краевая (3,2,1 место) Федеральная (3,2,1 место) Международная (3,2,1 место)	5,6,7 б. 8,9,10б. 12,13 .14б. 15.20 ,25б.		
Достижения обучающихся в заочной исследовательской (проектной) деятельности по психологии (К 11)	Наличие обучающихся, занявших призовые места в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по	Количество победителей очных олимпиад, научно-практических конференциях по психологии	0.5 б. за каждого обучающегося, но не более 10б.		

	психологии.					
Показатель 3 (ПЗ): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства						
Количество инновационной и научно-методической деятельности педагога-психолога (К12)	Участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах	Количество очных семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов по уровням: Городской; Краевой; Федеральный международный	26. 46. 86. 156.			
	Результативность участия в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера очного мероприятия по уровням: городской (3,2,1 место) Краевой (3,2,1 место) Федеральный (3,2,1 место) Международный (3,2,1 место)	5,6,76. 10, 12,146. 15,17,206. 25,30,406.			
Результативность презентации инновационной и научно-методической деятельности (К13)	Наличие опубликованных статей		5 б. за каждую публикацию			
	Участие в реализации инновационных мероприятий, т.ч. в рамках нац. Проекта «Образование»	Наличие нормативных документов подтверждающих участие педагога-психолога	156.			
Экспертно-аналитическая деятельность (К 14)	Участие в работе экспертных комиссий, жюри конкурсов, творческих Лабораторий, ППК, ТПМПК	Документальное подтверждение формы и результата деятельности	Участие в составе жюри конкурса, комиссии-26.; Составление 1 экспертного Заключения - 3 б. Сбор документов на ППК/ТПМПК (1 чел) -2 б.			
Внедрение в процесс деятельности инновационных технологий (разработка методического документария инновационно-педагогических технологий, авторская программа, гештальт-	Доля мероприятий с использованием инновационных технологий	Количеством мероприятий с использованием инновационных технологий/ общее количество	Автор программы - 15 б.; 10 баллов - максимальн; 10% - 3 балла			

консультирования, БОС-технологий, песочной терапии, веб-консультирование и т.д.) (К 15)						
Показатель 4 (П4) Формирование позитивного имиджа образовательной организации						
Уровень коммуникативной культуры общения участниками образовательных отношений (К 16) при с	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	Отсутствие обоснованных жалоб	56.			
Осуществление взаимодействия со СМИ, соц.сетями по созданию позитивного имиджа общеобразовательной организации (К17)	Наличие положительных публикаций	Количество публикаций в: СМИ; соц. сетях	36. 0,2 за каждую ю			

Общее количество баллов _____

Председатель: _____ /О.Н. Уткина/

Члены экспертной группы: _____ /О.В. Воронкова/ _____ /Н.А. Доценко/ _____ /Т.В. Шубина/

_____ /Е.В. Класс/ _____ /А.О. Гончарова/ _____ /С.В. Агапова/ _____ /Н.В. Першина/

Председатель СУ _____ /А.В. Бишева/

Председатель профкома: _____ /Е.В. Ленчевская/

Специалист по ОТ _____ /Н.А. Горбунова/

С результатами оценки экспертной группой моего портфолио ознакомлен(а):

Дата _____ / _____ / _____

(подпись)

(расшифровка)

анизации

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей №24» имени Петра Самойловича Приходько**

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
учителя-логопеда, социального педагога**

(Ф.И.О. полностью)

за 20__ - 20__ учебный год

Губина/
ершина /

(расшифр

Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя

Критерий (К)	Индикатор (И)	Схема расчета	Баллы	СО
Показатель (П1): Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся.				
Достижения обучающихся в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К2)	Наличие обучающихся, занявших призовые места в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И4)	Количество победителей очных олимпиад, научно-практических конференций по уровням: лицейская (призер, победитель);	3,56	
		муниципальная (призер, победитель);	10,206.	
		региональная (призер, победитель);	30,406.	
		федеральная (призер, победитель);	50, 606.	
Достижения обучающихся в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К3)	Наличие обучающихся, занявших призовые места в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И5)	Количество победителей, лауреатов, дипломантов заочных олимпиад, научно-практических конференций по предмету	0,56. за каждого обучающегося, но не более 106	
Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию метапредметных достижений обучающихся				
Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (предметные, творческие, спортивные командные, профильные отряды) (К5)	Наличие конкурсов, смотров, спартакиад и т.д., в которых приняли участие обучающиеся/команды (И7)	Количество очных конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. (за исключением И8) <u>лицейский</u> (День единых действий),	20-30 мероприятий – 106; 10-19 мероприятий -56	
		муниципальный	1 мероприятие -56	
		региональный	1 мероприятие - 86	
	Наличие обучающихся / команд, занявших призовые места в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (И8)	Количество победителей очных конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. по уровням: лицейский (День единых действий), муниципальный (призер, победитель); региональный (призер, победитель); федеральный (призер, победитель);	26. 3,56 8,106. 12, 156.	

Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	Результативность логопедического сопровождения	50-65%	56		
		65-80%	106		
Безопасность образовательного пространства (К6)	Отсутствие травматизма обучающихся (И9)	Отсутствие случаев травматизма обучающихся в лицее	106.		
	Участие в составе рабочих групп (СЭП, ПВР, ДПД, ППК и др)	Наличие нормативных документов	16 за каждое		
Показатель (ПЗ): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства					
Качество методической деятельности учителя (К7)	Участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И10)	Количество очных семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов (за исключением И11) по уровням: лицейский; муниципальный; региональный; федеральный	26. 56. 106. 156.		
	Результативность участия в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках методической деятельности учителя по предмету (И11)	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера очного мероприятия по уровням: лицейский (призер, победитель); муниципальный (призер, победитель) региональный (призер, победитель); федеральный (призер, победитель);	3,46 8, 106. 12, 156. 20,256.		
	Участие в реализации инновационных мероприятий, в т.ч. в рамках национального проекта «Образование» (И12)	Наличие нормативных документов муниципально-го/краевого уровней, утверждающих участие педагога в реализации инновационных мероприятий	156.		
	Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста (К9)	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество) (И14)	Наличие отчета по плану наставничества, положительных отзывов молодых специалистов	56. за сопровождение каждого молодого педагога	
	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации (И15)	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования по результатам добровольной независимой оценки профессиональной	106.		

		квалификации		
Работа с семьями обучающихся	Проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся лица	Проведение одного мероприятия	56	
Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации				
Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений (К10)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность учителя	Отсутствие обоснованных жалоб за отчетный период	56.	
	Отсутствие замечаний по результатам внутренних проверок и контроля деятельности педагога, по качеству и срокам предоставления отчетности	Замечания отсутствуют	56	
Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, социальными сетями по созданию позитивного имиджа общеобразовательной организации (К11)	Наличие положительных публикаций о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации, социальных сетях (И16)	Количество положительных публикаций, телевизионных сюжетов, инициированных учителем, о деятельности лица в средствах массовой информации	36.	за каждую

Общее количество баллов _____

Председатель: _____ /О.Н. Уткина/
 Члены экспертной группы: _____ /О.В. Воронкова/ _____ /Н.А. Доценко/ _____ /Е.В. Класс /
 _____ /А.О. Гончарова/ _____ /С.В. Агапова/ _____ /Н.В. Першина / _____ /Т.В. Шубина/
 Председатель СУ _____ /А.В. Бишева/
 Председатель профкома: _____ /Е.В. Ленчевская/
 Специалист по ОТ _____ /Н.А. Горбунова /
 С результатами оценки экспертной группой моего портфолио ознакомлен(а)

Дата _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка)

	второй	заведующий складом	5417
		заведующий хозяйством	5417
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	5529
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2-ая внутриведомственная категория	5720
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1-ая внутриведомственная категория	6656
2.3.	Общеведомственные должности служащих третьего уровня		
	первый	бухгалтер	5190
		документовед	5190
		инженеры различных специальностей и наименований, в т.ч.: инженер-программист (программист) инженер-энергетик (энергетик)	5417
		специалист по охране труда	5417
		специалист по закупкам	5417
		специалист по кадрам	5417
		экономист	5361
		юрисконсульт	5417
		второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2-ая внутриведомственная категория
третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1-ая внутриведомственная категория	6668	
четвертый	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7776	
3.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии		
3.1.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
		аккомпаниатор	5417
		библиотекарь	5417
		библиотекарь 2 категории	5551
		библиотекарь 1 категории	6668
		ведущий библиотекарь	7776

Профессиональные квалификационные группы должностей работников печатных средств массовой информации

третий	системный администратор	6668
--------	-------------------------	------

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня

первый	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено 1,2,3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
	гардеробщик	4728
	грузчик	4728
	дворник	4728
	кастелянша	4728
	швея	4728
	кладовщик	4728
	садовник	4728
	сторож (вахтер)	4728
	уборщик производственных помещений	4728
	уборщик служебных помещений	4728
	уборщик территории	4728
	повар	4784
	плотник	4784
	подсобный рабочий	4728
	машинист (кочегар) котельной	4784
	транспортировщик	4784
	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4784
	столяр	4784
	слесарь-сантехник	4784
	слесарь-электрик	4784
	слесарь-ремонтник	4784
	кухонный рабочий	4728
	мойщик посуды	4728
	тракторист	4784
	оператор хлораторной установки	4784
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4784

Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня

первый	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
	плотник	5022
	водитель автомобиля	5022
	повар	5022

	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5022
	столяр	5022
	слесарь-сантехник	5022
	слесарь-ремонтник	5022
	слесарь-электрик	5022
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5022
второй	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
	слесарь-сантехник	5361
	слесарь-ремонтник	5361
	слесарь-электрик	5361
	столяр	5361
	повар	5361
третий	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
	плотник	6656
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6656
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6656

№	Вид работы	Размер
1	За высокое качество работы	до 15 000 руб.
2	За высокие творческие и производственные достижения в работе	до 10 000 руб.
3	За звание и правительственную награду	до 10 000 руб.
4	За общественную деятельность (на микроучастке, участие в органах самоуправления Лицея и т.д.)	до 5 000 руб.
5	Техническому персоналу за хорошее санитарно-техническое состояние здания Лицея	до 6 000 руб.
6	За интенсивность и высокие результаты труда	до 15 000 руб.
7	К юбилейным и праздничным датам	до 15 000 руб.

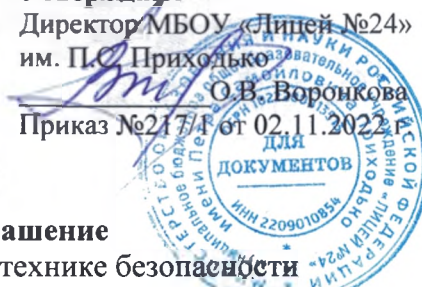
Согласовано:

на заседании профкома первичной профсоюзной организации МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько
 Протокол № 6 от 02.11.2022 г.
 П.С. Приходько



Утверждаю:

Директор МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько
 О.В. Воронкова
 Приказ №217/П от 02.11.2022 г.



Соглашение

по охране труда и технике безопасности между администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько.

Администрация лицея и профсоюзный комитет МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько заключили настоящее соглашение в том, что в течение срока действия Коллективного договора будут проводиться следующие мероприятия по охране труда

№	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1	Проводить вводный инструктаж при приеме на работу	постоянно	директор лицея
2	Проводить плановые инструктажи на рабочем месте	2 раза в год	замдиректора по УР
3	Проводить внеплановые инструктажи на рабочем месте	по необходимости	замдиректора по УР замдиректора по АХР
4	По каждому несчастному случаю создавать комиссию профсоюзного комитета по расследованию причин травм и оформлению акта	по необходимости	директор лицея специалист по ОТ
5	В период каникул устанавливать пятидневную рабочую неделю	ежегодно	директор лицея
6	Проводить специальную оценку условий труда. Рассматривать вопросы по охране труда и технике безопасности на совещаниях при директоре, собраниях трудового коллектива	согласно плану лицея	директор лицея
7	Осуществлять производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий	постоянно	директор лицея
8	Осуществлять регулярный контроль за состоянием противопожарного оборудования. Следить за состоянием эвакуационных выходов	постоянно	замдиректора по АХР
9	Осуществлять регулярный контроль за техническим состоянием здания, инженерных коммуникаций, оборудования	2 раза в год	замдиректора по АХР
10	Осуществлять контроль за наличием необходимой документации по технике безопасности у заведующих кабинетами, учителей технологии, физики, химии, физкультуры, биологии, информатики, классных руководителей.	2 раза в год	специалист по ОТ
11	Осуществлять контроль за наличием инструкций по технике безопасности для обучающихся и сотрудников лицея	в течение года	специалист по ОТ

СОГЛАСОВАНО:
Первичная профсоюзная организация
МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько
Протокол №49 от «25» марта 2022г.

РАССМОТРЕНО:
Педагогический совет
Протокол №2 от «28» марта 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Лицей №24»
им. П.С. Приходько
Воронкова О. В.
Приказ №48/А от «28» марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества педагогических работников
МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее - Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый - участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор - сотрудник образовательной организации, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества - способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества - это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Наставники подбираются из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих профессионализмом, аттестованных на первую или высшую квалификационные категории; имеющих стабильные показатели в работе; обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении и желающих быть наставником; имеющих, как правило, высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 10 лет.

1.4. Наставник владеет способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, имеет системное представление о педагогической деятельности и работе лица.

1.5. Организация наставничества оформляется приказом руководителя образовательной организации.

1.6. Правовой основой института лицейского наставничества является настоящее Положение, регламентирующее вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов лицей.

2. Цели, задачи, принципы и формы наставничества

2.1. Цель: оказание помощи начинающим учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в лицее кадрового ядра.

2.2. Задачи:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации;

- создать условия для привития начинающим учителям интереса педагогической деятельности и закрепление учителей в лицее;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в лицее, ознакомление с традициями и укладом жизни лицей, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1) принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников

2) принцип системности и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации;

4) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности - куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

2.4. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного

времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Форма наставничества «учитель – учитель» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «руководитель образовательной организации – учитель» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации - учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации (приложение 3).

3.3. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологическая служба и др.);

- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;

- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

– завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

– по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

– по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Лицей №24»
им. П.С. Приходько

Воронкова О. В.

Приказ №257 от «30» декабря 2022

**План повышения квалификации педагогов
МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	2023	2024	2025
1.	Агапова Светлана Владимировна	Учитель русского языка и литературы	+		
2.	Щелкунова Татьяна Витальевна	Учитель русского языка и литературы		+	
3.	Мулюкова Екатерина Викторовна	Учитель русского языка и литературы	+		
4.	Пучкина Елена Александровна	Учитель информатики			+
5.	Морозова Юлия Сергеевна	Учитель математики	+		
6.	Молчанова Ирина Павловна	Учитель математики	+		
7.	Кульчинская Елена Александровна	Учитель физики и математики	+		
8.	Шубина Татьяна Викторовна	Учитель математики	+		
9.	Коваленко Ольга Владимировна	Учитель английского и немецкого языков		+	
10.	Минина Наталья Александровна	Учитель английского языка	+		
11.	Таможникова Елена Владимировна	Учитель английского языка	+		
12.	Ручейкина Алевтина Николаевна	Учитель истории и обществознания	+		
13.	Колесникова Татьяна	Учитель	+		

	Викторовна	истории и обществознания			
14	Першина Наталья Викторовна	Учитель биологии		+	
15	Ленчевская Елена Валерьевна	Учитель географии и ОБЖ	+		
16	Горбунова Наталья Александровна	Учитель музыки	+		
17	Захарова Мария Юрьевна	Учитель технологии	+		
18	Рейник Владимир Владимирович	Учитель технологии		+	
19	Копылова Галина Викторовна	Учитель физической культуры			+
20	Лосева Светлана Олеговна	Учитель физической культуры	+		
21	Поляков Иван Васильевич	Учитель физической культуры	+		
22	Кулешова Елена Юрьевна	Учитель изобразительного искусства	+		
23	Губарева Мария Михайловна	Учитель начальных классов			+
24	Галинченко Елена Викторовна	Учитель начальных классов			+
25	Баклицкая Татьяна Николаевна	Учитель начальных классов			+
26	Куликова Лариса Васильевна	Учитель начальных классов		+	
27	Лихачева Оксана Ивановна	Учитель начальных классов			+
28	Устенко Татьяна Ивановна	Учитель начальных классов	+		
29	Уткина Ольга Николаевна	Учитель начальных классов		+	
30	Чернобай Наталья	Учитель начальных	+		

	Петровна				
31	Ипгефер Юлия Витальевна	Учитель начальных классов	+		
32	Швемлер Екатерина Флорионовна	Учитель начальных классов			+
33	Рыженкова Лариса Васильевна	Учитель начальных классов		+	
34	Вахричева Наталья Владимировна	Педагог- библиотекарь			+
35	Гоцманова Юлия Васильевна	Педагог- организатор	+		
36	Мазжухина Галина Владимировна	Социальный педагог Учитель- дефектолог	+		
37	Семион Ольга Александровна	Педагог- психолог			+
38	Курьянова Светлана Николаевна	Учитель- логопед	+		

Прошито и пронумеровано и скреплено печатью 47 листа(ов).

Директор МБОУ «Лицей № 24»
им. П.С. Приходько


О.В. Воронко

