

От работников  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ лицей № 35 г. Ставрополя  
Н.А. Лысенко  
«12» 11 2024 г.  
М.П.



От работодателя  
Директор МБОУ лицей №35  
г. Ставрополя

Н.А. Симонова  
2024 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

### муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 35 города Ставрополя на 2024-2027 годы

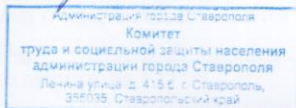
принят комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовке  
проекта, заключения коллективного договора и контроля за  
его выполнением «12» 11 2024 года

Зарегистрировано  
в комитете труда  
и социальной защиты населения  
администрации города Ставрополя

Зарегистрировано в Ставропольской  
городской организации  
Профессионального союза  
работников народного  
образования и науки  
Российской Федерации

Рег. № 510  
«12» 11 2024 г.

М.П.



## Оглавление

|    |                                                                                                                                                                                                                 |      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | Титульный лист Коллективного договора                                                                                                                                                                           | Стр. |
| 2  | Оглавление                                                                                                                                                                                                      | Стр. |
| 3  | Раздел 1. Общие положения                                                                                                                                                                                       | Стр. |
| 4  | Раздел 2. Трудовые отношения                                                                                                                                                                                    | Стр. |
| 5  | Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников                                                                                                                       | Стр. |
| 6  | Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству                                                                                                                                              | Стр. |
| 7  | Раздел 5. Рабочее время и время отдыха                                                                                                                                                                          | Стр. |
| 8  | Раздел 6. Оплата и нормирование труда                                                                                                                                                                           | Стр. |
| 9  | Раздел 7. Гарантии и компенсации                                                                                                                                                                                | Стр. |
| 10 | Раздел 8. Охрана труда и здоровья                                                                                                                                                                               | Стр. |
| 11 | Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности                                                                                                                                                                     | Стр. |
| 12 | Раздел 10. Обязательства профкома                                                                                                                                                                               | Стр. |
|    | Раздел 11. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.                                                                                                                              | Стр. |
| 13 | Приложение №1<br>Правила внутреннего трудового распорядка                                                                                                                                                       | Стр. |
| 14 | Приложение №2<br>Типовой трудовой договор                                                                                                                                                                       | Стр. |
| 15 | Приложение №3<br>Положение об оплате труда работников                                                                                                                                                           | Стр. |
| 16 | Приложение №4<br>Список должностей работников, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет работодателя                                  | Стр. |
| 17 | Приложение №5<br>Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами | Стр. |
| 18 | Приложение №6<br>Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск                                                                              | Стр. |
| 19 | Приложение №7<br>Соглашение по охране труда                                                                                                                                                                     | Стр. |
| 20 | Приложение №8<br>Акт проверки выполнения соглашения по охране труда                                                                                                                                             | Стр. |
| 21 | Приложение №9<br>Приказ о проведении коллективных переговоров по подготовке проекта и заключения коллективного договора                                                                                         | Стр. |
| 22 | Приложение №10<br>Приказ о создании комиссии по проверке знаний требований охране труда.                                                                                                                        | Стр. |
| 23 | Приложение № 11<br>Приказ о создании комиссии по охране труда                                                                                                                                                   |      |
| 24 | Приложение № 12<br>Положение о комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением                        | Стр. |

|    |                                                                                                            |      |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 25 | Приложение № 13<br>Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС)<br>МБОУ лицея № 35 города Ставрополя      | Стр. |
| 26 | Приложение № 14<br>Положение о комиссии по охране труда<br>МБОУ лицея № 35 г. Ставрополя                   | Стр. |
| 27 | Приложение 15<br>Список работников МБОУ лицея № 35 ознакомленных с коллективным договором и с приложениями | Стр. |

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лицея № 35 города Ставрополя.

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

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- Работники учреждения, в лице их представителя - профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее - профком);
- Работодатель в лице его представителя – директора.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель согласует с профкомом профсоюзной организации:

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

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- утверждение должностных обязанностей работников;

- изменение условий труда;

- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам;

- разделение рабочего времени на части;

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

- установление заработной платы;

- применение систем нормирования труда;

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- составление графиков сменности;

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;

- 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;

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) 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 частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

## **II. Трудовые отношения**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии со ст. 57 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 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 (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Учебная нагрузка в новом учебном году определяется до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. По согласованию преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов комитета образования и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период другим учителям.

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

2.9.1. по взаимному согласию сторон;

2.9.2. по инициативе работодателя в случаях:

- восстановления по решению суда на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

2.11. По соглашению сторон (Ст. 72 ТК РФ) изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменением количества часов работы по

учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ). О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим законодательством. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических и руководящих работников не реже чем один раз в три года.

3.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 - 176 ТК РФ.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение - не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты

трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

#### 4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.2.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируются после увольнения льготы, предусмотренные действующим законодательством.

4.2.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

### **V. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебными расписаниями (которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Рабочая неделя не должна превышать 40 часов. Для педагогических работников учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.3. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.4. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.5. Каждому работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется основной удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней (согласно постановления Правительства РФ от 15.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»). Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 - 125 ТК РФ.

5.6. Работодатель обязуется:

5.6.1. По соглашению между работником и работодателем по письменному заявлению предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам,

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в год;

5.6.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.

5.7. Общим выходным днем является воскресенье.

5.8. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.9. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания у конкретного работника.

## **VI. Оплата и нормирование труда**

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе положения по оплате труда работников МБОУ СОШ № 50 г. Ставрополя.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Дни выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца по заявлению работника заработная плата перечисляется на зарплатный счет в банке.

6.3. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

## **VII. Гарантии и компенсации**

Стороны договорились, что:

7.1. В случае направления в командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные, установленные законодательством РФ.

7.2. Работникам, направляемым на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ст. 173 ТК РФ.

7.3. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки:

- для чествования в юбилейные даты 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет – в размере оклада;
- в связи с длительной болезнью работника или близкого родственника.

б) ежемесячно производится доплата награжденным знаком «Почетный работник общего образования» и «Отличник народного просвещения», в размере 15% от должностного оклада;

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

Работодатель обязуется:

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

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало каждого учебного года.

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

8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

8.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

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

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

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

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений.

9.7. В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, определенном в письменном заявлении работника.

9.8. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

## **Х. Обязательства профкома**

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

10.6. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда (СОУТ), охране труда и других.

10.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.8. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.9. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

## **XI. Контроль за выполнением Коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

Стороны договорились о том, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

11.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

11.6. Настоящий Коллективный договор действует в течение сроков, на которые он заключен.

Приложение № 1  
к коллективному договору  
МБОУ лица № 35 г. Ставрополя  
на 2024-2027 годы

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ СОШ № 35  
\_\_\_\_\_/Н.А. Лысенко /  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
МБОУ лица № 35 г. Ставрополя  
\_\_\_\_\_/Н.А. Симонова/

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

### **1. Общие положения**

1.1. Трудовой распорядок в МБОУ лица № 35 г. Ставрополя (далее – Учреждение) регулируется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы работников Учреждения, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

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

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяца. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст. 66 ТК РФ.

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

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

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

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

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

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

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт, документ об образовании, документ о квалификации, копию трудовой книжки, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (ст. 283 ТК РФ).

2.5.1. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Для оформления на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства следует предоставить документы, перечисленные в п.2.4 настоящего Положения, а также:

- к занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

2.6. При приеме работника администрация Учреждения обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом и локальными актами Учреждения;
- коллективным договором;
- должностными инструкциями;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами об охране труда, соблюдении правил техники безопасности, охране жизни и организации безопасной жизнедеятельности детей;

Администрация Учреждения обязана провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личная карточка работника (учетная карточка Т-2), в которой хранятся копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе и увольнении.

Карточка Т-2 хранится в Учреждении.

2.9. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае,

когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий (статья 72<sup>2</sup> ТК РФ).

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.11. В связи с изменениями в организации работы Учреждения и организации труда (изменения количества классов, учебного плана; режима работы Учреждения, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность о причинах изменения условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ (ч.4 ст. 74).

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем Учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации (ст.81, п. 3 ТК РФ), и за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.13. В день увольнения работодатель выдает работнику надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

### **3. Основные обязанности работников**

#### **3.1. Работники Учреждения обязаны:**

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава Учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения работодателя;

б) педагогические работники обязаны систематически, не реже одного раза в 3 года,

повышать свою профессиональную квалификацию;

в) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать работодателю;

г) беречь имущество Учреждения, бережно использовать оборудование, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу;

д) проходить медицинские осмотры, флюорографию в порядке и сроки, установленные законодательством.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Учреждения.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Дежурный учитель обязан приходить на работу не позднее, чем за 20 минут до начала своих уроков по расписанию, а уходить не раньше 20 минут после последнего урока, на котором она дежурит.

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными работодателем на основании тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Учитель обязан:

3.7. Соблюдать расписание занятий.

3.8. Иметь календарно-тематическое планирование, в соответствии с учебными программами.

3.9. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

3.10. Выполнять приказы директора Учреждения, изданные в соответствии с трудовым законодательством.

3.11. Классный руководитель обязан проводить классные часы в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

3.12. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания:

3.13. строго соблюдать трудовую дисциплину;

3.14. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

3.15. формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации

3.13. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещениях и на территории Учреждения.

3.14. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора Учреждения.

3.15. Учитель в свой свободный (методический) день не обязан присутствовать в школе, если

на этот день не предусмотрены общественные мероприятия, в которых он задействован, по согласованию с работником.

3.16. Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее всех работников Учреждения.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.17. В помещениях Учреждения запрещается:

- нахождение в головном уборе;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

#### **4. Основные права работников образования**

Основные права работников образования определены:

- Трудовым кодексом РФ (ст.ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);
- законом РФ «Об образовании в РФ»;

Педагогические работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранными в Совет учреждения;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой, утвержденной в Учреждении.

4.4. Проходить обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности и на добровольной основе на первую и высшую квалификационную категорию.

4.5. Не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе при желании использовать длительный, до одного года отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.

В каникулярное время использовать дни отдыха, которые предоставляются на основании коллективного договора.

4.6. Подвергаться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.7. Получать социальные гарантии и льготы, установленные

Законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором Учреждения.

4.8. В соответствии с частью 6.1 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 г. №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» работодатель гарантирует снижение документационной нагрузки педагогических работников.

#### **5. Основные обязанности работодателя**

*Работодатель обязан:*

5.1. Организовать труд педагогов и других работников Учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

При составлении расписания занятий экономить время педагогов, учитывать их пожелания и по возможности предоставлять методический день.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки (10 и 25 числа каждого месяца).

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

5.10. Ежегодно предоставлять оплачиваемый отпуск всем работникам Учреждения в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.11. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда в 2-ом размере, предоставлять дополнительные дни отдыха за дежурства во внерабочее время.

5.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками Учреждения.

5.13. Организовывать горячее питание для работников Учреждения. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Педагогическим работникам предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ст. 108 ТК РФ).

5.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

## **6. Основные права работодателя**

### *Работодатель имеет право:*

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять Учреждение во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.7. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.8. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором.

6.9. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с

учетом мнения профсоюзного комитета.

6.10. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и специалистов (педагогов дополнительного образования, социальных педагогов, педагогов – психологов и др.), в том числе путем посещения и анализа уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.11. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.

## **7. Рабочее время и его использование**

7.1. Режим работы Учреждения устанавливается Уставом.

В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя для педагогических работников с одним выходным днем – воскресенье и пятидневная рабочая неделя для прочего персонала с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала (УВП) определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором Учреждения обязательный для всех работников школы и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00.

Продолжительность рабочего дня установлена 8 часов (УВП).

Время работы в предпраздничные дни сокращается на 1 час.

Для педагогических работников (педагог-психолог, педагог-логопед, воспитатель) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 час в неделю.

7.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

7.3. Расписание занятий составляется работодателем, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

7.4. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в Учреждении они могут привлекаться работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки, а также предоставлять свободное время для методической работы, повышения профессионального уровня.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

7.5. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций до 40 минут.

7.6. Всем работникам ежегодно предоставлять оплачиваемые дополнительные дни отдыха в каникулярное время на условиях, закрепленных коллективным договором. Дополнительные дни

отдыха предоставляются только при наличии своевременно поданного заявления работника с указанием совершенной им работы и даты её исполнения.

7.7. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4 и 5 января — Новогодние каникулы;

7 января — Рождество Христово;

23 февраля — День защитника Отечества;

8 марта — Международный женский день

1 мая — Праздник Весны и Труда;

9 мая — День Победы;

12 июня — День России;

4 ноября — День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

## **8. Поощрения за успехи в работе**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- ходатайствует о представлении к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Поощрения объявляются приказом работодателя и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

## **9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится работодателем в пределах предоставленных ему прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины истребуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания.

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

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по Учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзной организации школы» (ст. 194 ТК РФ).

9.6. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

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

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены) (подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (ст. 81, п. 6, подпункт «г» ТК РФ);

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

9.7. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 п. 2 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

## Трудовой договор с учителем №

г. Ставрополь

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 35 города Ставрополя в лице директора Симоновой Натальи Анатольевны действующего на основании Устава именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

### 1. Общие положения

1.1. По настоящему Трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности учитель для преподавания

(указать преподаваемый учебный предмет (ы), дисциплину (ы))

1.2. Работник обязуется выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора трудовые обязанности работника определяются его должностной инструкцией

(указать конкретные виды работ, которые Работник должен выполнять, по настоящему трудовому договору).

1.3. Работник принимается на работу: в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 35 города Ставрополя, 355042, г.Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, 65

(полное наименование образовательного учреждения с указанием его местонахождения)

1.4. Настоящий Договор является договором \_\_\_\_\_.

(по основной работе, по совместительству)

1.5. Настоящий Трудовой договор заключается на: неопределённый срок

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

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с \_\_\_\_\_

1.7. Работник приступает к исполнению обязанностей с \_\_\_\_\_

(указать день в соответствии со статьёй 61 Трудового кодекса РФ)

1.8. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью \_\_\_\_ месяца с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

1.9. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда Работник фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

1.10. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть настоящий Договор, предупредив Работника об этом в письменной форме не позднее чем за 3 (три) дня с указанием причин, послуживших основанием для признания Работника не

выдержавшим испытание.

1.11. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение настоящего Договора допускается только на общих основаниях.

## **2. Права и обязанности работника**

### 2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором.

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

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

2.1.4. Повышение профессиональной квалификации по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

2.1.5. Аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой, высшей).

2.1.6. Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

2.1.7. Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

2.1.8. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

2.1.9. Выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.1.10. Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

2.1.11. Осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

2.1.12. Участие в управлении образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном его уставом.

2.1.13. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

2.1.14. Объединение в профессиональный союз в порядке, установленном законодательством РФ.

2.1.15. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

2.1.16. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2.1.17. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

### 2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора.

2.2.2. Соблюдать Устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника локальных нормативных актов Работодателя, с которыми Работник был ознакомлен.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы.

2.2.5. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

2.2.6. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

2.2.7. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни.

2.2.8. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

2.2.9. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

2.2.10. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.2.11. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.2.12. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет работодателя;

### **3. Права и обязанности работодателя**

#### **1. Работодатель имеет право:**

3.1.1. Требовать от работника добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, настоящим Трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины.

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

3.1.3. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.5. Реализовывать иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, уставом образовательного учреждения и настоящим Трудовым договором.

#### **3.2. Работодатель обязан:**

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором.

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

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

3.2.4. Обеспечить Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы.

3.2.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки, без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда.

3.2.6. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в

соответствии с законодательством РФ.

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

3.2.8. Обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

3.2.8. Своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работника при присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях.

3.2.9. Предоставлять право Работнику на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности.

3.2.10. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

#### 4. Оплата труда и социальные гарантии

4.1. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения в соответствии с Положением об оплате труда и премировании работников МБОУ лицея № 35 города Ставрополя, иных локально нормативных актов образовательного учреждения.

4.2. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата, исходя из:

- норма часов за ставку заработной платы: \_\_\_\_\_ часов в неделю;
- ставка заработной платы в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;
- работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка в объеме \_\_\_\_\_ часов в неделю;
- заработная плата в соответствии с объемом учебной нагрузки \_\_\_\_\_ рублей.

#### Работнику устанавливаются выплаты компенсационного характера:

Работник выполняет следующие виды дополнительной педагогической работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в круг его основных обязанностей:

- а) проверка письменных работ \_\_\_\_\_ размер выплаты \_\_\_\_\_;
- б) классное руководство \_\_\_\_\_ размер выплаты \_\_\_\_\_;
- в) заведование учебным кабинетом \_\_\_\_\_ размер выплаты \_\_\_\_\_;
- г) индивидуальное обучение на дому \_\_\_\_\_ размер выплаты \_\_\_\_\_;
- д) \_\_\_\_\_ размер выплаты \_\_\_\_\_;

#### Работнику устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- а) доплата за категорию \_\_\_\_\_ размер выплаты \_\_\_\_\_;  
(указать категорию)
- б) молодой специалист \_\_\_\_\_ размер выплаты \_\_\_\_\_;
- в) За стаж работы \_\_\_\_\_ размер выплаты \_\_\_\_\_;
- г) Выплата педагогическим работникам \_\_\_\_\_ размер выплаты \_\_\_\_\_;
- д) \_\_\_\_\_ размер выплаты \_\_\_\_\_;
- е) \_\_\_\_\_ размер выплаты \_\_\_\_\_;

| Наименование выплаты | Условия получения выплаты | Критерии оценки эффективности деятельности | Максимально возможное количество баллов | Периодичность |
|----------------------|---------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|
|----------------------|---------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|

|                            |                             |                                                                          |           |            |
|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| Качество выполняемых работ | Заполнение оценочного листа | -Положительная динамика результатов учебного и воспитательного процесса; | 3,5 балла | Ежемесячно |
|                            |                             | -Методическая и инновационная деятельность;                              | 1,5 балла |            |
|                            |                             | -Уровень исполнительской и трудовой дисциплины.                          | 2 балла   |            |

Максимальное количество баллов – 6.

4.3. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, Положением об оплате труда и премировании работников МБОУ лица № 35 города Ставрополя, иными локальными нормативными актами учреждения.

4.4 Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения: 25 числа текущего месяца, 10 числа следующего месяца за расчетным, при совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня. В безналичной форме путем ее перечисления на указанный Работником банковский счет по письменному заявлению работника.

4.5. В случае присвоения более высокой квалификационной категории Работнику гарантируется повышение оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.6. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

## 5. Режим рабочего времени и отдыха

5.1. Режим работы образовательного учреждения с 07.30 до 18.30 часов (с понедельника по субботу включительно).

5.2. Работнику устанавливается: шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём.

5.3. Рабочее время Работника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, которые работник может использовать для отдыха и приема пищи, а также части рабочего времени, не имеющего чётких границ, и определяется учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

5.4. Учебная нагрузка на новый учебный год с распределением по классам устанавливается образовательным учреждением до ухода Работника в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

а) Объём учебной нагрузки определяется с учётом соблюдения и преемственности преподавания предметов в классах;

б) Объём учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника;

в) Установленный на учебный год объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и (или) программе, сокращения количества классов.

5.5. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными

оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника.

В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определённой ему до начала каникул. Конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5.6. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется предоставлением работнику другого выходного дня.

5.7. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утверждённым в установленном порядке.

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

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, определяемой по соглашению сторон.

5.9. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьёй 126 Трудового кодекса РФ.

5.10. Работник пользуется правом на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

## **6 Иные условия трудового договора**

6.1. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации.

## **7. Ответственность Сторон трудового договора**

7.1 Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса РФ).

7.3. Работодатель несёт материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

- а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;
- б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **8. Изменение, дополнение, прекращение трудового договора**

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

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

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

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

8.3. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

8.4. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

### 9. Заключительные положения

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

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй - у работника.

### 10. Адреса сторон и другие сведения

| РАБОТОДАТЕЛЬ                                                                        | РАБОТНИК                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 35 города Ставрополя | _____<br>(ФИО)                                                                                               |
| Адрес: 355042, г.Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, 65                                   | Адрес:                                                                                                       |
| ИНН/КПП 2635036451/263501001                                                        | Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)<br>серия _____, № _____<br>выдан _____<br>дата выдачи _____ |
| Директор/Симонова Н. А.<br>Подпись _____                                            | Подпись _____                                                                                                |

МП.

Второй экземпляр трудового договора получил (а) на руки

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. , дата и подпись)

**С Уставом Общеобразовательного учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностными инструкциями, Приказом об охране труда и соблюдения правил техники безопасности Ознакомлен (а)**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата и подпись)

## **Трудовой договор**

г. Ставрополь

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 35 города Ставрополя в лице директора Симоновой Натальи Анатольевны действующего на основании Устава именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### **I. Общие положения**

1. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции (должности), предусмотренной настоящим Договором, обеспечить условия труда, своевременно и в полном объеме оплачивать Работнику его труд, а Работник обязуется лично выполнять определенную настоящим Договором трудовую функцию, соблюдать действующие у Работодателя правила внутреннего трудового распорядка.

2. Работник принимается на работу в должности \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ ставку,

3. Работник принимается на работу в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 35 города Ставрополя, 355042, г.Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, 65

4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ и Работник приступает к исполнению обязанностей с \_\_\_\_\_.

(указать день в соответствии со статьёй 61 Трудового кодекса РФ)

5. Настоящий Договор заключен на неопределенный срок.

6. Настоящий Договор является договором \_\_\_\_\_.

(по основной работе, по совместительству)

7. С целью проверки соответствия Работника поручаемой ему работе Работнику устанавливается испытание продолжительностью \_\_\_\_\_ со дня начала работы.

8. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда Работник фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

9. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть настоящий Договор, предупредив Работника об этом в письменной форме не позднее чем за 3 (три) дня с указанием причин, послуживших основанием для признания Работника не выдержавшим испытание.

10. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение настоящего Договора допускается только на общих основаниях.

### **II. Права и обязанности сторон**

11. Работник имеет право на:

- а) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- б) благоприятные организационно-технические и иные условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- в) принятие в пределах своей компетенции по занимаемой должности необходимых решений, участие в подготовке решений в соответствии с должностными обязанностями;
- г) внесение предложений руководству по совершенствованию производственной деятельности.
- д) получение в установленном порядке необходимых для исполнения должностных обязанностей информации и документов.

12. Работник обязан:

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- б) исполнять приказы и распоряжения Работодателя;
- в) поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;
- г) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя;
- д) соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда и технике безопасности;
- е) бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, принимать меры по предотвращению ущерба, который может быть причинен Работодателю;
- ж) после прекращения трудовых отношений с Работодателем не разглашать известную ему конфиденциальную информацию (коммерческую тайну) Работодателя.

13. Работодатель имеет право:

- а) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- б) принимать локальные нормативные акты;
- в) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности;
- г) требовать от Работника выполнения им трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим Договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя и должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины, режима рабочего времени и отдыха;
- в) изменить и расторгнуть настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и настоящим договором;

14. Работодатель обязан:

- а) обеспечивать Работнику необходимые условия труда для надлежащего исполнения им своих трудовых обязанностей;
- б) не создавать Работнику препятствий в реализации им своих трудовых прав;
- в) предоставлять Работнику все предусмотренные настоящим Договором и трудовым законодательством гарантии и компенсации;
- г) при приеме на работу ознакомить Работника с действующими у него локальными нормативными актами и иными документами, определяющими трудовые права и обязанности Работника;
- д) уплачивать страховые взносы и другие обязательные платежи в порядке и размерах, которые определяются федеральными законами.

### **III. Режим рабочего времени и отдыха**

15. Режим работы образовательного учреждения с 07.30 до 18.30 часов (с понедельника по субботу включительно). Режим труда и отдыха устанавливается настоящим Договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

16. Работнику устанавливается \_\_\_\_\_ часовая рабочая

(кол-во часов раб. недели)

неделя при \_\_\_\_\_ рабочей неделе с \_\_\_\_\_

(пятидневная, шестидневная раб. неделя) (кол-во выходных дней)

выходными днями в \_\_\_\_\_

(день недели, когда предоставлен выходной)

График работы:

| День недели       | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница | Суббота |
|-------------------|-------------|---------|-------|---------|---------|---------|
| Режим работы      |             |         |       |         |         |         |
| Обеденный перерыв |             |         |       |         |         |         |

17. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Дополнительный отпуск, продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней. Очередность предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется в соответствии с графиком отпусков. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, определяемой по соглашению сторон.

#### IV. Оплата труда и социальные гарантии

19. Работнику устанавливается оклад в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей в месяц.

Работнику устанавливаются выплаты компенсационного характера:

Работник выполняет следующие виды дополнительной работы, не входящей в круг его основных обязанностей:

- а) \_\_\_\_\_ размер выплаты \_\_\_\_\_;
- б) \_\_\_\_\_ размер выплаты \_\_\_\_\_;

Работнику устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- а) интенсивность и напряженность \_\_\_\_\_ размер выплаты \_\_\_\_\_;
- б) \_\_\_\_\_ размер выплаты \_\_\_\_\_;

| Наименование выплаты       | Условия получения выплаты   | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности | Максимально возможное количество баллов | Периодичность |
|----------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|
| Качество выполняемых работ | Заполнение оценочного листа |                                                         |                                         | Ежемесячно    |

Максимальное количество баллов - 5

Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, Положением об оплате труда и премировании работников МБОУ лица № 35 города Ставрополя, иными локальными нормативными актами учреждения.

20. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в день,

установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения: 25 числа текущего месяца, 10 числа следующего месяца за расчетным, при совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

21. Заработная плата выплачивается в месте нахождения Работодателя путем перечисления денежных средств на банковский счет Работника по письменному заявлению Работника.

22. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативно правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

#### **V. Ответственность Сторон трудового договора**

23. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации

24. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса РФ).

25. За причиненный Работодателю ущерб Работник несет материальную ответственность в случаях, размере и порядке, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### **VI. Изменение, дополнение, прекращение трудового договора**

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

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

- а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения;
- б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;
- в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

28. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

29. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### **VII. Иные условия трудового договора**

30. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации.

#### **VIII. Заключительные положения**

31. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по

трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

32. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

33. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй - у работника.

#### IX. Адреса сторон и другие сведения

| РАБОТОДАТЕЛЬ                                                                        | РАБОТНИК                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 35 города Ставрополя | _____<br>(ФИО)                                                                                               |
| Адрес: 355042, г. Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, 65                                  | Адрес:                                                                                                       |
| ИНН/КПП 2635036451/263501001                                                        | Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)<br>серия _____, № _____<br>выдан _____<br>дата выдачи _____ |
| Директор _____/Симонова Н. А.<br>«__» _____ 20__ г.                                 | Подпись _____                                                                                                |

МП.

Второй экземпляр трудового договора получил (а) на руки

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись)

**С Уставом Общеобразовательного учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностными инструкциями, Приказом об охране труда и соблюдения правил техники безопасности Ознакомлен (а)**

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись)

От работников  
Председатель профсоюзной  
организации МБОУ лицея №35  
\_\_\_\_\_/Н.А. Лысенко/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
М.П.  
Протокол №\_\_ от\_\_

От работодателя  
Директор МБОУ лицея №35  
г. Ставрополя  
\_\_\_\_\_/Н.А. Симонова/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда и премировании работников муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения лицея №35 города Ставрополя,**  
**подведомственного комитету образования**  
**администрации города Ставрополя**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея №35 города Ставрополя, (далее —положение), разработано в соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Ставрополя от 04.06.2019 № 1561 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ставрополя». Приказ комитета образования администрации города Ставрополя от 23.09.2024 № 691-ОД «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя»

1.2. Заработная плата работников учреждений состоит:  
из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;  
из выплат компенсационного характера;  
из выплат стимулирующего характера.

1.3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников устанавливаются согласно разделу 2 настоящего положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.4. Штатное расписание МБОУ лицея №35 г.Ставрополя утверждается приказом директора и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются директором на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников учреждения.

1.5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования

или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам лица согласно разделу 3 настоящего положения.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждений согласно разделу 4 настоящего положения.

1.8. Премияльные и единовременные выплаты, устанавливаются работникам лица согласно разделу 5 настоящего положения.

1.9. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам учреждений приведен в разделе 6 настоящего положения.

1.10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждений приведен в разделе 7 настоящего положения.

1.11. Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, приведен в разделе 8 настоящего положения.

1.12. Система оплаты труда работников лица устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, которые разрабатываются применительно только к работникам лица, а также предусматривают по всем имеющимся в штате лица должностям работников размеры должностных окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

1.13. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников лица устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

1.14. Фонд оплаты труда работников лица формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих учреждению из бюджета города Ставрополя, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.15. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В состав заработной платы (части заработной платы), не превышающей

минимального размера оплаты труда, оплата выполнения работы сверхустановленной работнику нормы рабочего времени (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время и нерабочие праздничные дни), дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включается.

1.15. Из экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может оказываться материальная помощь в случаях, установленных настоящим положением об оказании материальной помощи работникам учреждения.

1.16. Индексация заработной платы работников учреждений производится в соответствии с нормативными правовыми актами администрации города Ставрополя.

## **2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждений по профессиональным квалификационным группам должностей**

2.1. Должностные оклады заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений всех типов устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда:

| №  | Наименование должности                                                                                       | Минимальный должностной оклад, рублей<br>Группа по оплате труда руководителей |    |     |    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----|-----|----|
|    |                                                                                                              | I                                                                             | II | III | IV |
| 1. | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе | 22345                                                                         |    |     |    |
| 2. | Заместитель директора по по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер                          | 22208                                                                         |    |     |    |

2.2. Заместителям руководителей, главному бухгалтеру учреждения устанавливается следующий предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников лица (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) (далее — предельная кратность): \_\_\_\_\_

| № п/п | Среднегодовое количество обучающихся | Предельная кратность |
|-------|--------------------------------------|----------------------|
| 1.    | От 1000 до 2000 включительно         | 4,0                  |
| 2.    | Свыше 2000                           | 4,5                  |

Конкретный размер предельной кратности устанавливается приказом руководителя лица. Размер установленной предельной кратности является обязательным для

включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников лица (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников лица определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников лица (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников учитываются выплаты по основной должности заместителя руководителя, главного бухгалтера, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя, а также выплаты, связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитываются.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителя, главных бухгалтеров сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.3. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

| №п/п | Квалификационный уровень           | Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням                                                               | ставка заработной платы, рублей |
|------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1    | 2                                  | 3                                                                                                                                        | 4                               |
| 1.   | Первый квалификационный уровень    | инструктор по физической культуре;                                                                                                       | 9290                            |
| 2.   | Второй квалификационный уровень    | педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель                                       | 9746                            |
| 3.   | Третий квалификационный уровень    | воспитатель; методист; педагог-психолог;                                                                                                 | 10707                           |
| 4.   | Четвертый квалификационный уровень | Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед; учитель, тьютор | 11856                           |
|      |                                    | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими                                                                             | 11856                           |

|  |  |                             |  |
|--|--|-----------------------------|--|
|  |  | общественными объединениями |  |
|--|--|-----------------------------|--|

Примечание:

Выплаты компенсационного, стимулирующего характера будут производиться по условиям оплаты труда лица, в которых вышеуказанные работники работают.

2.6. Размеры должностных окладов работников МБОУ лица № 35 г. Ставрополя устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня» - 5100 рубль;

должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня» - 5500 рубль;

должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» - 6300 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня» - 6900 рубль.

2.4. Размеры должностных окладов работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»

|   |                                 |                          |      |
|---|---------------------------------|--------------------------|------|
| 1 | Первый квалификационный уровень | <b>делопроизводитель</b> | 8096 |
|---|---------------------------------|--------------------------|------|

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

| № п/п | Наименование профессиональные квалификационные уровни | должностей, входящих в группы | должностной оклад, рублей |
|-------|-------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| 1     | 2                                                     | 3                             | 4                         |

|    |                                 |                 |      |
|----|---------------------------------|-----------------|------|
| 1. | Первый квалификационный уровень | <b>лаборант</b> | 8732 |
|----|---------------------------------|-----------------|------|

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

|    |                                    |                                                                                                    |       |
|----|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1. | Первый квалификационный уровень    | <b>Инженер всех специальностей; специалист по кадрам; юрисконсульт; специалист по охране труда</b> | 10002 |
| 2. | Четвертый квалификационный уровень | <b>Ведущий экономист; бухгалтер</b>                                                                | 10955 |

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»

|    |                                 |                         |              |
|----|---------------------------------|-------------------------|--------------|
| 1. | Третий квалификационный уровень | <b>Начальник лагеря</b> | <b>14922</b> |
|----|---------------------------------|-------------------------|--------------|

2.5. Должностные оклады работников лица, относящихся по своим функциональным обязанностям к работникам культуры, включенных в штатное расписание:

| №п/п | Квалификационный уровень | Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням | должностной оклад, рублей |
|------|--------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------|
|------|--------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------|

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»

|    |                                |                               |              |
|----|--------------------------------|-------------------------------|--------------|
| 1. | Должности руководящего состава | <b>Заведующая библиотекой</b> | <b>10704</b> |
| 2. |                                | <b>библиотекарь</b>           | <b>9105</b>  |

2.6. Размеры должностных окладов рабочим МБОУ лица №35 г. Ставрополя устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

|                                                                                                                                                                       |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно квалификационным справочником работ и профессий рабочих (дворник, цветовод, рабочий по обслуживанию здания сооружения) | <b>5936 рублей</b> |
| 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно квалификационным справочником работ и профессий рабочих (уборщик служебных и производственных помещений)               | <b>6219 рубля</b>  |
| 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих(электромонтер по обслуживанию электрооборудования)           | <b>8196 рублей</b> |
| 8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих(водитель)                                                    | <b>9419 рублей</b> |

2.7. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и выполняющие работы, предусмотренные высшим разрядом. Оклады устанавливаются высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.7.1. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада решается лицом самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

2.7.2. В случаях, когда заработная плата работника лица, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы образовательного учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда

(трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник лица не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата до минимального размера оплаты труда производится пропорционально отработанному времени.

### **3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя к должностным окладам, ставкам заработной платы работников лица.

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера определяется лицом самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников лица и утверждается директором лица.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера утверждается приказом лица на основании положения об оплате труда по согласованию с представительного органа работников лица и предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

3.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам лица, занятым на работах с вредными условиями труда;

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

3.4. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

3.4.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам лица выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе с учетом квалификационной категории замещающего работника или в абсолютном размере по соглашению сторон.

При выполнении работником лица наряду со своей основной работой,

обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производятся выплаты за расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ.

Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ устанавливается приказом директора лица в соответствии с пунктом 3.1. настоящего положения.

#### 3.4.2. Оплата за сверхурочную работу.

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

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

Оплата за сверхурочную работу устанавливается приказом директора лица в соответствии с пунктом 3.1. настоящего положения.

#### 3.4.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

- работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

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

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается приказом директора лица в соответствии с пунктом 3.1. настоящего положения.

3.4.4. Работникам лица за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

| № п/п | Наименование работ                                                                                                                                                                | Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы), % |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Педагогическим работникам лица за работу в методических объединениях                                                                                                              | 15                                                                            |
| 2.    | Учителям за классное руководство<br>1-4 классов<br>5-11 классов.                                                                                                                  | 30<br>35                                                                      |
| 3.    | Учителям 1-4 классов за проверку письменных работ (в том числе внешним совместителям):<br>За проверку письменных работ одного класса<br>За проверку письменных работ двух классов | 10<br>20                                                                      |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 4. | Учителям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по:<br>русскому языку, литературе, математике,<br>иностранному языку, географии, химии, истории<br>биологии, ИЗО, физике, основам безопасности<br>жизнедеятельности. | 15<br>10             |
| 5. | Работникам социально-психологической службы<br>ответственным за сопровождение учащихся на<br>мероприятия и от лица домой.                                                                                                                       | 20                   |
| 6. | Педагогическим работникам за заведование<br>кабинетами:<br>- за заведование учебным кабинетом<br>- за заведование спортивными залами<br>- за заведование залом боевой славы,<br>- за заведование мастерскими                                    | 10<br>25<br>15<br>30 |
| 7. | Педагогическим работникам образовательного<br>учреждения за оказание методической помощи<br>молодым специалистам, включая студентов и<br>стажёров (наставничество)                                                                              | 5000 рублей          |

Примечание:

а) В случаях, когда работникам лица предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по двум и более основаниям, размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются приказом руководителя учреждения в размере, предусмотренном настоящим Положением в классе с наполняемостью не менее 25 человек. Для 1-11 классов с большей или меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, устанавливается пропорционально фактической наполняемости классов.

Доплаты работникам лица за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности устанавливаются приказом директора лица в соответствии с пунктом 3.1. настоящего положения.

Доплата при расширении зон обслуживания, увеличения объема работы устанавливается за выполнение работ не определённых трудовым договором, должностной инструкцией, дополняется дополнительным соглашением.

Размер должностного оклада, ставки заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат компенсационного характера определяются каждому работнику лица дифференцированно в зависимости от квалификации данного работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.5. Размеры компенсационных выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

| №<br>п/п | Наименование работ                                                                                                                                                                       | Размер выплаты в<br>процентах к<br>должностному окладу<br>(ставке заработной<br>платы), % |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) педагогическим работникам, проводящим занятия индивидуально с учащимися на дому. | 20                                                                                        |
| 2.       | Специалистам психолого-педагогических, логопедических пунктов.                                                                                                                           | 20                                                                                        |

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются приказом директора лицея в соответствии с пунктом 3.1. настоящего положения.

3.5. Педагогическим работникам лицея устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5 000 (Пять тысяч) рублей, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом классе, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

3.6. Почасовая оплата труда при замещении отсутствующего учителя в период, не превышающий двух месяцев, устанавливается с учетом квалификационной категории замещающего учителя и увеличении стоимости часа в 1,3 раза.

3.7. Ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000 рублей в месяц, советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

#### **4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. Выплаты стимулирующего характера в лицее устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы лицея в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективности – размера вознаграждения работника, определяемого на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемости – информированности работника о вознаграждении, получаемом в зависимости от результатов труда;

- адекватности – соответствия вознаграждения трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего лица, его опыту и уровню квалификации;
- своевременности – соответствия вознаграждения достигнутым результатам труда;
- прозрачности – соответствия принятых правил определения вознаграждения, известных каждому работнику.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются лицом самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных, по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, в соответствии с настоящим положением по оплате труда работников лица.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также критерии оценки эффективности деятельности работника лица предусматриваются в трудовом договоре.

4.2. В лице устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.
- Выплаты стимулирующего характера в пределах экономии заместителям директора лица устанавливаются с учетом квалификации и целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых директору лица.

Педагогическим работникам и другим работникам лица приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливаются выплаты стимулирующего характера по следующим показателям:

- за интенсивность и напряженность труда;
- за высокие результаты работы;
- за выполнение особо важных и ответственных работ;
- за наличие ученой степени, почетного звания и ведомственными наградами Министерства образования РФ;
- почетный работник
- за образцовое выполнение муниципального задания;
- за выполнение особо важного, срочного поручения.

Премиальные выплаты:

- по итогам работы за месяц, квартал, год;
- единовременные премии в связи с особо значимыми событиями;
- персональная стимулирующая надбавка.

Педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- за соответствие занимаемой должности - 5 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие первой квалификационной категории – 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом

фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

-за наличие высшей квалификационной категории – 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

-выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов (далее — молодые специалисты), - 20 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы из расчета объема педагогической нагрузки. В случае если объем педагогической нагрузки, установленный молодому специалисту в трудовом договоре, меньше нормы часов, определенной за ставку заработной платы в соответствии с федеральным законодательством, выплаты к заработной плате молодых специалистов устанавливаются в размере 20 процентов от ставки заработной платы.

Устанавливаются стимулирующие надбавки за классность водителям автомобилей.

Водителям автомобилей первого класса устанавливается надбавка за классность в размере 25 процентов; второго класса – 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

4.3. Работникам лицея устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера, стимулирующие выплаты за работу отклоняющихся от нормальных условий (при выполнении работ различной квалификации):

| № п/п | Наименование работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Размер выплаты в процентах к должностному окладу (Ставке заработной платы), % |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | За организацию работы по ГО зам. директору по безопасности                                                                                                                                                                                                                                                                    | 50                                                                            |
| 2.    | Заместителю директора по УВР, информатизации, осуществляющему организацию целенаправленного процесса развития информатизации лицея, руководство и контроль этого процесса.                                                                                                                                                    | 50                                                                            |
| 3.    | Учителям технологии, физической культуры за проведение уроков повышенного уровня ответственности и риска с учащимися лицея.                                                                                                                                                                                                   | 30                                                                            |
| 4.    | Педагогическим работникам за создание условий для дифференциации содержания обучения старшеклассников с широкими и гибкими возможностями построения индивидуальных образовательных программ; расширение возможностей социализации обучающихся; обеспечение преемственности между общим и профессиональным образованием, более | 20                                                                            |

|    |                                                                                                                            |    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|    | эффективная подготовка профессионального высшего образования (за ведение спецкурса).                                       |    |
| 5. | Работнику лица за выполнение обязанностей председателя профсоюзной организации, не освобождённому от основной своей работы | 50 |

Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) 15 процентов должностного оклада.

4.4. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются ежемесячно в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) в пределах выделенного Фонда оплаты труда. Максимальный размер стимулирующих выплат неограничен.

4.5. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательных учреждений города Ставрополя планируется отдельно в пределах выделенного финансирования на заработную плату.

Расчет стоимости одного балла рассчитывается отдельно, для педагогических работников и для остальных категорий работников лица.

4.6. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг и других работ, услуг.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников лица определяются в зависимости от результатов и качества исполнения ими своих должностных обязанностей, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения.

Для принятия решения об установлении работникам лица выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в лице создается соответствующая комиссия.

Положение о порядке работы данной комиссии утверждается директором лица по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.7. Выплата за качество работы осуществляется при условии заполненного оценочного листа, за набранное количество баллов по критериям показателей результативности и эффективности работы.

С учетом установленных критериев каждый работник набирает определенное количество баллов. Сумма выплаты работнику определяется путем умножения набранного им количества баллов на стоимость одного балла.

Размер выплаты устанавливается работнику учреждения ежемесячно по решению комиссии на основании заполненного оценочного листа.

4.8. Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания и ведомственными наградами Министерства образования РФ устанавливаются и выплачиваются ежемесячно в процентном отношении от должностного оклада (тарифной ставки):

- имеющим ученую степень – в размере 20 процентов;

- заслуженный – в размере 20 процентов;
- награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком, грамотами Министерства образования РФ, Министерства просвещения РФ), «отличник», «почетный» – в размере 15 процентов.

При наличии у работника образовательного учреждения двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков выплата производится по одному из оснований.

4.9 Выплаты работникам лица за стаж работы в образовательных учреждениях устанавливаются приказом руководителя в соответствии с пунктом 4.2 настоящего положения:

при стаже работы, выслуге лет от 1 до 3 лет – 5 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы, выслуге лет от 3 до 5 лет – 10 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы, выслуге свыше 5 лет – 15 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы.

В стаж непрерывной работы, выслугу лет включается:

Время работы в образовательных учреждениях; путем суммирования периодов работы

Время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы(должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

Время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного образования, повышения квалификации или переподготовки;

Периоды временной нетрудоспособности;

Время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

Время военной службы работников учреждения, если в течение трех месяцев после увольнения со службы они поступили на работу в то же учреждение.

4.10 Выплаты педагогическим работникам общеобразовательных учреждений по основной должности: в размере 2000 (Две тысячи) рублей 00 копеек в месяц - если установленная продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы по основной должности составляет одну ставку и более; в размере 1000 (Одна тысяча) рублей 00 копеек в месяц - если установленная продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы по основной должности составляет менее одной ставки.

4.11. Выплаты работникам образовательных учреждений по основной должности, за исключением педагогических работников: в размере 4000 (Четыре тысячи) рублей 00 копеек в месяц - если установленная продолжительность рабочего времени составляет одну ставку и более; в размере 2000 (Две тысячи) рублей 00 копеек в месяц - если установленная продолжительность рабочего времени составляет менее одной ставки.

## 5. Премияльные выплаты

Премирование работников осуществляется при наличии экономии по фонду оплаты труда.

### 5.1. Условия премирования работников:

- успешное и добросовестное исполнение работников своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью лица;
- своевременное успешное выполнение плановых мероприятий, своевременная подготовка отчётов, исполнение решений, распорядительных документов, приказов;
- проявление личной инициативы и творчества, применение в работе современных форм и методов организации труда внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- участие в федеральных и региональных программах;
- работа без жалоб и замечаний;
- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ, поручений и мероприятий;
- качественную работу, связанную с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения лиц;
- иные условия, которые могут являться показателями для премирования на усмотрение руководителя.

### 5.2. Порядок установления премий:

5.2.1. Премияльный фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения распределяется между различными категориями работников: педагогическими работниками, учебно-вспомогательным, административно-управленческим и обслуживающим персоналом.

5.2.2. Размер премий определяется приказом директора лица по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

5.2.3. Предложения по показателям премирования и размеров выплат могут вноситься заместителями директора, по представлению руководителей методических объединений.

5.3. Премияльные выплаты производятся по итогам работы (месяц, квартал, год).

5.3.1. Премияльные выплаты работникам лица по итогам выполнения результативных показателей;

#### • Педагогическим работникам:

| Наименование работ                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. За подготовку призеров олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований: районных, краевых, федеральных                                                 |
| 2. За участие в течение отчётного периода в выполнении особо важных работ и мероприятий районного, краевого, федерального уровней                        |
| 3. За результативное социальное партнёрство и взаимодействие с Вузами по организации предпрофильного и профильного образования обучающихся 10-11 классов |

|                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. За организацию работы пункта ЕГЭ на базе лицея, а также при участии в организации ЕГЭ и ГИА в качестве тестотехника или эксперта                                                                                 |
| 5. За результативную работу по профилактике правонарушений и преступлений среди подростков (отсутствие преступлений и правонарушений)                                                                               |
| 6. Работникам лицея, за организацию и проведение выездных мероприятий с обучающимися 1-11 классов.                                                                                                                  |
| 7. Работникам лицея, за выполнение нефункциональных обязанностей, связанных с дополнительным объемом работ, не входящих в должностную инструкцию:                                                                   |
| 8. Работникам лицея за организацию и проведение работ по подготовке лицея к новому учебному году                                                                                                                    |
| 9. Работникам лицея, за подготовку и наличие учебно-методических публикаций в муниципальных, региональных, федеральных газетах, журналах, сети Интернет.                                                            |
| 10. Работникам лицея, за работу на электронном портале (ведение электронного дневника, ведение электронного мониторинга учебных достижений учащихся, создание и поддержка личного сайта).                           |
| 11. Работникам лицея, за результативность организации учащихся в оздоровительно-летней кампании, культурно-массовых, спортивных мероприятий муниципального, областного и федерального уровня в каникулярный период. |
| 12. За освоение и внедрение современных информационных технологий, образовательных технологий и оборудования, новых форм организации учебного процесса                                                              |
| 13. За высокое качество работы в рамках должностных обязанностей по итогам месяца, квартала, года                                                                                                                   |

• **Заместителям директора и работникам учебно-вспомогательного персонала:**

|                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Наименование работ</b>                                                                                                                                                              |
| 1. Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы                                                                                                              |
| 2. Эффективная реализация основной образовательной программы, программы развития школы. Высокий уровень аналитической деятельности итогов работы и перспективного планирования.        |
| 3. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.                                                                                              |
| 4. Качественная организация работы органов школьного самоуправления (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.).                             |
| 5. Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов.                                                                                                                 |
| 6. Эффективная реализация программ коррекционно-развивающей, социально – педагогической работы с учащимися;                                                                            |
| 7. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.                                                                                     |
| 8. Проведение социальных опросов, анкетирования участников образовательного процесса. Аналитика результатов.                                                                           |
| 9. Снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;                                                                                              |
| 10. Высокое качество работы в рамках должностных обязанностей.                                                                                                                         |
| 11. Выполнение плана работы библиотекаря, высокая читательская активность обучающихся; участие в общешкольных и районных мероприятиях; пропаганда чтения как формы культурного досуга; |
| 12. Ведение электронного каталога библиотечного фонда.                                                                                                                                 |
| 13. Оперативность выполнения указаний, обеспечение своевременного электронного документооборота, входящей и исходящей документации, качественное ведение административной документации |

|     |                                                                                               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. | Подбор и установка ПО, отвечающего потребностям                                               |
| 15. | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;                          |
| 16. | За высокое качество работы в рамках должностных обязанностей по итогам месяца, квартала, года |

- заместителю директора по АХР, прочему административно-управленческому персоналу и работникам технического персонала

| Наименование работ |                                                                                                 |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                 | Проведение генеральных уборок                                                                   |
| 2.                 | Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;         |
| 3.                 | Обеспечение бесперебойной работы системы отопления, канализации, водоснабжения, освещения.      |
| 4.                 | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, подготовке объектов к учебному году; |
| 5.                 | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.                            |
| 6.                 | За высокое качество работы в рамках должностных обязанностей по итогам месяца, квартала, года   |

При высоких показателях результативности работник может быть премирован по нескольким показателям.

#### 5.4. Основания для уменьшения размеров премии и депремирования:

##### а). Основаниями для уменьшения размеров премий могут являться:

- изменение организационных или технических условий труда, уменьшение объема фонда стимулирования образовательного учреждения на текущий финансовый год.

- низкая результативность работы работника;

##### б). Работнику премия выплачивается в уменьшенном размере или не назначается полностью за:

- упущения в работе, ненадлежащее качество работы с документами и поручениями руководителя и его заместителей, нарушения сроков и порядка исполнения отчетов;

- за нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка лица, иных локальных нормативных актов, регламентирующих организацию учебного процесса;

##### в). Премия не выплачивается при наличии дисциплинарных взысканий, зафиксированных в приказе директора по лицу.

Премия может начисляться в меньшем размере или не начисляться при не достижении предусмотренных в положении об оплате труда (премировании) показателей с учетом мнения профсоюзного комитета по приказу директора.

#### 5.5. Основанием для лишения премии могут быть:

- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка; Устава учреждения, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы на педагогов (письменные) за низкое качество воспитательной и учебной работы и персонал за невнимательное отношение к детям;

- халатное отношение к учебно-материальной базе;
- детский травматизм по вине (недосмотру) работника лицея;

5.6. Нарушения, за которые работник получил взыскания, не позволяют работнику претендовать на премию в течение года. Если взыскание было снято на основании ходатайства куратора или лично директором в течение того же года, в котором оно было наложено, то премия может быть выделена в оставшийся период за качественные показатели.

## **6. Единовременные выплаты**

6.1. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается сотрудникам лицея в следующих случаях:

- в связи с государственными и профессиональными праздниками в размере 3000 рублей;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда работникам лицея в соответствии с приказом руководителя лицея.

## **7. Порядок оказания материальной помощи**

7.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:

- в связи со смертью самого сотрудника, близких родственников – 5000 рублей;
- в связи с рождением ребенка – 5000 рублей;
- в связи с бракосочетанием – 5000 рублей;
- в связи с окончанием ребенком 9 класса – 2000 рублей;
- в связи с окончанием ребенком 11 класса, колледжи, вузы – 3000 рублей.
- на лечение (в зависимости от тяжести случая) от 1000 рублей до 10 000 руб.;
- в случае ущерба от стихийного бедствия (в зависимости от тяжести понесенного ущерба от 1000 рублей до суммы должностного оклада);
- иных случаях в конкретном размере.

Оказание материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления работника, а в случае смерти работника на основании свидетельства о смерти.

Решение об оказании материальной помощи работникам в её конкретных размерах принимает руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом.

### **Перечень**

критериев и показателей для распределения поощрительных выплат работникам лицея из стимулирующей части фонда оплаты труда за результативность и эффективность работы

## 1. Оценочный лист учителя (классного руководителя)

| Критерии                                          | Показатели                                                                                                                                                                                                    | Вес<br>коэф<br>пок | Само<br>оценк<br>а | Оцен<br>ка<br>комис<br>сии |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|----------------------------|
| 1.Учитель                                         | Организация работы с учащимися «группы риска», одаренными детьми (проведение дополнительных занятий, ведение документации, ведение мониторинга успехов учащихся, индивидуальные траектории обучения учащихся) | 1,0                |                    |                            |
|                                                   | Подготовка выпускников к ЕГЭ, ОГЭ , ГВЭ (проведение дополнительных занятий, ведение документации, ведение мониторинга тренировочных работ, индивидуальные траектории обучения учащихся)                       | 0,5                |                    |                            |
|                                                   | Уровень организации исследовательской, проектной деятельности                                                                                                                                                 | 0,5                |                    |                            |
|                                                   | Участие в семинарах, педсоветах, мастер-классах, открытых мероприятиях                                                                                                                                        | 0,5                |                    |                            |
|                                                   | Участие в творческих конкурсах профессионального мастерства, наличие печатных работ                                                                                                                           | 0,5                |                    |                            |
|                                                   | Организация, участие в конкурсах, педсоветах, конференциях, семинарах, проектах, соревнованиях                                                                                                                | 0,5                |                    |                            |
|                                                   | Заполнение электронного журнала                                                                                                                                                                               | 0,5                |                    |                            |
|                                                   | Активное участие в онлайн мониторингах, вебинарах, образовательных порталах                                                                                                                                   | 1,0                |                    |                            |
| 2 Классный<br>руководите<br>ль                    | <b>Максимально возможное количество баллов по критериям 1</b>                                                                                                                                                 | <b>5,0</b>         |                    |                            |
|                                                   | Участие во внеклассных мероприятиях различного уровня с учащимися и воспитанниками (грамоты, благодарности, экскурсии и пр.)                                                                                  | 1,0                |                    |                            |
|                                                   | <b>Максимально возможное количество баллов по критериям 1</b>                                                                                                                                                 | <b>1,0</b>         |                    |                            |
| <b>Максимально количество баллов по критериям</b> |                                                                                                                                                                                                               | <b>6</b>           |                    |                            |

## 2. Оценочный лист учителя-логопеда, учителя-дефектолога

| Критерии                                                                                                                                                   | Показатели                                                                                                                                           | Весовой<br>коэффи<br>циент<br>показа<br>теля | само<br>оцен<br>ка | ценка<br>комис<br>сии |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------|-----------------------|
| Психологический<br>комфорт и безопасность<br>личности воспитанников<br>(обучающихся).<br>Коррекция отклонений в<br>развитии воспитанников<br>(обучающихся) | <b>Отсутствие замечаний по перечисленным показателям:</b><br>Количество проведенных мероприятий,<br>направленных на развитие социальных<br>инициатив | 0,5                                          |                    |                       |
|                                                                                                                                                            | Количество обращений педагогов за<br>консультациями к специалисту по вопросам<br>развития воспитанников (обучающихся)                                | 0,5                                          |                    |                       |
|                                                                                                                                                            | Максимальное количество баллов по критерию                                                                                                           | <b>1</b>                                     |                    |                       |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                     |          |  |  |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--|--|
| Методическая, инновационная общественная деятельность | Участие в экспериментальной работе, проводимой образовательным учреждением                                                                                                                          | 0,5      |  |  |
|                                                       | Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и др.                                                                                                                                   | 0,5      |  |  |
|                                                       | Наличие и разработка развивающих коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в своей работе | 1,5      |  |  |
|                                                       | Привлечение к участию в работе с обучающимися, воспитанниками представителей общественных организаций, шефов и др.                                                                                  | 1        |  |  |
|                                                       | Проведение открытых занятий, уроков (мастер-класс), мероприятий для молодых специалистов                                                                                                            | 1        |  |  |
|                                                       | Участие в организации и проведении утренников, досугов для всех воспитанников учреждения                                                                                                            | 1        |  |  |
|                                                       | Участие в мероприятиях, организованных администрацией учреждения, профсоюзным комитетом                                                                                                             | 0,5      |  |  |
|                                                       | Участие в мероприятиях, проводимых администрацией города, управлением образования                                                                                                                   | 0,5      |  |  |
|                                                       | <b>Максимальное количество баллов</b>                                                                                                                                                               | <b>5</b> |  |  |

### 3. Оценочный лист ведущего экономиста

| Критерии                                                                                                                                                                         | Показатели                                                    | Весовой коэффициент показателя | само оценка | Оценка комиссии |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------|-----------------|
| Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины в части своевременного и качественного предоставления налоговой, статистической и внебюджетной отчетности и информации по запросам | Отсутствие замечаний, соблюдение установленных сроков и ранее | 1                              |             |                 |
| Своевременное и достоверное начисление заработной платы и отчислений на оплату труда                                                                                             | Своевременное и надлежащее выполнение критериев               | 1                              |             |                 |
| Качественное ведение учета и контроля за рациональным и эффективным использованием материальных ресурсов, учет имущества находящегося в учреждении, целевое использование        | Своевременное и надлежащее выполнение критерия                | 1                              |             |                 |

|                                                                                                                                      |                                                |          |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------|--|--|
| средств субсидии                                                                                                                     |                                                |          |  |  |
| Сохранность необходимых документов (подшивка и нумерация документов) и защиты информации по бухгалтерскому учету                     | Своевременное и надлежащее выполнение критерия | 1        |  |  |
| Соблюдение сроков выверки расчётов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг | Своевременное и надлежащее выполнение критерия | 1        |  |  |
| <b>Максимально возможное количество баллов</b>                                                                                       |                                                | <b>5</b> |  |  |

#### 4. Оценочный лист ведущего бухгалтера

| Критерии                                                                                                                                                                                   | Показатели                                                    | Весовой коэффициент показателя | самооценка | Оценка комиссии |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------|-----------------|
| Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины в части своевременного и качественного предоставления бухгалтерской и других видов отчетности и информации по запросам                       | Отсутствие замечаний, соблюдение установленных сроков и ранее | 1                              |            |                 |
| Качественное ведение учета и контроля за рациональным и эффективным использованием материальных ресурсов, учет имущества находящегося в учреждении, целевое использование средств субсидии | Своевременное и надлежащее выполнение критериев               | 1                              |            |                 |
| Качественное ведения бюджетного учета, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги                   | Своевременное и надлежащее выполнение критерия                | 1                              |            |                 |
| Соблюдение сроков выверки расчётов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг                                                       | Своевременное и надлежащее выполнение критерия                | 1                              |            |                 |
| Сохранность необходимых документов (подшивка и нумерация документов) и защиты информации по бухгалтерскому учету                                                                           | Своевременное и надлежащее выполнение критерия                | 1                              |            |                 |
| <b>Максимально возможное количество баллов</b>                                                                                                                                             |                                                               | <b>5</b>                       |            |                 |

#### 5. Оценочный лист главного бухгалтера

| Критерии                                                                                                                                                                                        | Показатели                                                              | Весовой коэффициент показателя | самооценка | Оценка комиссии |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------|-----------------|
| Качественное ведение учета по видам расходов в соответствии с ПФХД, своевременное определение и сопоставление потребности бюджетных средств по видам расходов                                   | Своевременное и надлежащее выполнение критерия                          | 1                              |            |                 |
| Качественное ведения бюджетного учета, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги                        | Своевременное и надлежащее выполнение критерия                          | 1                              |            |                 |
| Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов, учёт имущества, находящегося в учреждения, целевое использование средств субсидий.        | Своевременное и надлежащее выполнение критерия                          | 1                              |            |                 |
| Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств (при заключении договоров), недопущение превышения бюджетных обязательств, правильность учета бюджетных обязательств | Своевременное и надлежащее выполнение критерия                          | 1                              |            |                 |
| Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности                                                                                                                | Отсутствие замечаний и соблюдение установленных сроков сдачи отчетности | 1                              |            |                 |
| <b>Максимально возможное количество баллов</b>                                                                                                                                                  |                                                                         | <b>5</b>                       |            |                 |

## 6. Оценочный лист юриста

| Критерии                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Показатели                                                     | Весовой коэффициент показателя | самооценка | Оценка комиссии |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------|-----------------|
| Своевременное и качественное выполнение процедур, связанных с размещением заказов, заключением государственных контрактов, контроль за проведением торгов и исполнением государственных контрактов в сфере закупок товаров работ и услуг для обеспечения нужд учреждения в установленные сроки | Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее | 1                              |            |                 |
| Обеспечение качественного                                                                                                                                                                                                                                                                      | Отсутствие замечаний,                                          | 1                              |            |                 |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |          |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------|--|--|
| составления и соблюдение сроков предоставления различной отчётности и информации, других сведений, их достоверность и качество.                                                                                                               | выполнение в установленные сроки и ранее            |          |  |  |
| Участует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины.                                                                                                                                 | Отсутствие замечаний, в установленные сроки и ранее | 1        |  |  |
| Принимает участие в работе по заключению хозяйственных договоров, договоров найма, аренды, проведении правовой экспертизы, разработке условий коллективных договоров, рассмотрению вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности и т.д. | Отсутствие замечаний                                | 1        |  |  |
| Ведет работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных, нормативных актов, их изменениях и дополнениях.                                                                                                            | Отсутствие замечаний                                | 1        |  |  |
| <b>Максимально возможное количество баллов</b>                                                                                                                                                                                                |                                                     | <b>5</b> |  |  |

## 7. Оценочный лист заместителя директора

| Критерии                                    | Показатели                                                                                                                           | Весовой коэффициент показателя | самооценка | Оценка комиссии |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------|-----------------|
| 1.Обеспечение доступности образования       | Проведение мониторинга и контроля образовательного процесса, здоровья учащихся                                                       | 0,5                            |            |                 |
|                                             | Организация ГИА учащихся 9,11 классов (тренировочные работы, их анализ, разъяснительная работа (протоколы, листы ознакомления и пр.) | 0,5                            |            |                 |
|                                             | <b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b>                                                                         | <b>1</b>                       |            |                 |
| 2.Эффективность управленческой деятельности | Реализация учебного плана и образовательных программ в полном объеме                                                                 | 0,5                            |            |                 |
|                                             | Организация и контроль работы курирующих учителей с учащимися «группы риска»                                                         | 0,5                            |            |                 |
|                                             | <b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>                                                                         | <b>1</b>                       |            |                 |
| 3.Инновационная и методическая деятельность | Организация участия курируемых педагогов в творческих конкурсах профессионального мастерства и других значимых мероприятиях          | 0,5                            |            |                 |
|                                             | Организация участия учащихся в интеллектуальных и творческих конкурсах, соревнованиях и пр.                                          | 0,5                            |            |                 |

|                                              |                                                                                                  |          |  |  |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--|--|
|                                              | Организация работы с одаренными детьми                                                           | 0,5      |  |  |
|                                              | Организация и проведение тематических педсоветов, совещаний, мастер-классов, методических недель | 0,5      |  |  |
|                                              | <b>Максимально возможное количество баллов по критерию 3</b>                                     | <b>2</b> |  |  |
| 4.Высокий уровень исполнительской дисциплины | Своевременная и качественная сдача отчетов                                                       | 0,5      |  |  |
|                                              | Предоставление информации на Сайт лица                                                           | 0,5      |  |  |
|                                              | <b>Максимально возможное количество баллов по критерию 4</b>                                     | <b>1</b> |  |  |
|                                              | <b>Максимально возможное количество баллов</b>                                                   | <b>5</b> |  |  |

### 8. Оценочный лист зам. директора по АХР

| Критерии                                                     | Показатели                                                                                                                                                                          | Весовой коэффициент показателя | само оценка | Оценка комиссии |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------|-----------------|
| 1. Санитарно-гигиенические условия школы                     | <b>Отсутствие замечаний по перечисленным показателям:</b> организация работ связанных с уборкой помещений, благоустройством территории учреждения:                                  | 1                              |             |                 |
| <b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b> |                                                                                                                                                                                     | <b>1</b>                       |             |                 |
| 2. Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении | Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда                                                                                | 1                              |             |                 |
| <b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b> |                                                                                                                                                                                     | <b>1</b>                       |             |                 |
| 3.Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря           | Отсутствие замечаний по составлению проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ | 0,5                            |             |                 |
|                                                              | Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей                                                                                                             | 0,5                            |             |                 |
|                                                              | Отсутствие предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя                                                                                                     | 0,5                            |             |                 |
|                                                              | Отсутствие замечаний по работе приборов учета теплоэнергоснабжителей и по обеспечению их бесперебойной работы, по соблюдению установленных                                          | 0,5                            |             |                 |

|                                                              |                                                                      |          |  |  |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------|--|--|
|                                                              | лимитов потребления теплоэнергосносителей                            |          |  |  |
| <b>Максимально возможное количество баллов по критерию 3</b> |                                                                      | <b>2</b> |  |  |
| 4. Высокий уровень исполнительской дисциплины                | Отсутствие замечаний по сдаче отчетов                                | 0,5      |  |  |
|                                                              | Отсутствие замечаний по работе систем водоснабжения, энергоснабжения | 0,5      |  |  |
| <b>Максимально возможное количество баллов по критерию 4</b> |                                                                      | <b>1</b> |  |  |
| <b>Максимально возможное количество баллов</b>               |                                                                      | <b>5</b> |  |  |
| <b>ИТОГО</b>                                                 |                                                                      |          |  |  |

### 9. Оценочный лист зам. директора по безопасности

| Критерии                                       | Показатели                                                                                                                                                                                                        | весовой коэффициент показателя | само оценка | Оценка руководителя |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------|---------------------|
| Качество обеспечения безопасности              | Своевременное и качественное выполнение распоряжений и приказов директора лица, своевременное информирование руководства о происшествиях, недостатках в работе подразделений и принимаемых мерах по их устранению | 1                              |             |                     |
|                                                | Обеспечение соблюдения правил и норм охраны труда и пожарной безопасности                                                                                                                                         | 1                              |             |                     |
|                                                | Положительная динамика роста качества обеспечения безопасности обучающихся и сотрудников                                                                                                                          | 1                              |             |                     |
|                                                | Отсутствие случаев травматизма                                                                                                                                                                                    | 1                              |             |                     |
|                                                | Обеспечение качественного ведения документации                                                                                                                                                                    | 1                              |             |                     |
| <b>Максимально возможное количество баллов</b> |                                                                                                                                                                                                                   | <b>5</b>                       |             |                     |
| <b>ИТОГО</b>                                   |                                                                                                                                                                                                                   |                                |             |                     |

### 10. Оценочный лист заведующего библиотекой

| Критерии | Показатели                                                                                                                                                                                                                                                    | Весовой коэффициент показателя | Само оценка | Оценка комиссии |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------|-----------------|
|          | Отсутствие замечаний в работе по обеспечению полноты отражения в библиотечном учете информации об учебниках, художественной и методической литературы, операций их изменяющих в соответствии с требованиями нормативных правовых актов ,методических указаний | 1                              |             |                 |
|          | Отсутствие замечаний в работе по использованию автоматизированных технологий в обработке учетной информации.                                                                                                                                                  | 1                              |             |                 |
|          | Отсутствие замечаний по работе с читателями,                                                                                                                                                                                                                  | 1                              |             |                 |

|                                                |                                                                                                                 |          |  |  |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--|--|
|                                                | направленных на формирование читательской активности.                                                           |          |  |  |
|                                                | Отсутствие замечаний в работе по оформлению тематических выставок, научно практических конференциях, конкурсах. | 1        |  |  |
| Исполнительская дисциплина                     | Отсутствие замечаний в работе по выполнению своих должностных обязанностей                                      | 1        |  |  |
| <b>Максимально возможное количество баллов</b> |                                                                                                                 | <b>5</b> |  |  |

### 11. Оценочный лист психолога, социального педагога

| Критерии                                                              | Показатели                                                                                                                     | Весовой коэффициент показателя | Само оценка | Оценка комиссии |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------|-----------------|
| 1. Положительная динамика результатов учебно-воспитательного процесса | <b>Отсутствие замечаний по перечисленным показателям:</b>                                                                      |                                |             |                 |
|                                                                       | Диагностика индивидуальных особенностей обучающихся (воспитанников) для проведения коррекционно-развивающей работы             | 1,0                            |             |                 |
|                                                                       | Положительная динамика развития познавательной и эмоционально – волевой сферы детей «группы риска»                             | 0,5                            |             |                 |
|                                                                       | Снижение количества пропусков учебных занятий в сравнении с предыдущим периодом                                                | 0,5                            |             |                 |
|                                                                       | Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом                                                           | 0,5                            |             |                 |
|                                                                       | Социально-психологическое сопровождение учащихся при подготовке к ОГЭ, ЕГЭ                                                     | 0,5                            |             |                 |
|                                                                       | Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом | 0,5                            |             |                 |
|                                                                       | Отсутствие жалоб на качество работы специалиста от родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)             | 0,5                            |             |                 |
| <b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b>          |                                                                                                                                | <b>4</b>                       |             |                 |
| 2. Методическая и инновационная деятельность                          | Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе                                                          | 0,5                            |             |                 |
|                                                                       | Разработка программ, методических разработок, пособий, печатные работы                                                         | 0,5                            |             |                 |
|                                                                       | Проведение открытых занятий (мастер-классов)                                                                                   | 0,5                            |             |                 |
|                                                                       | Участие в конкурсах, вебинарах, конференциях                                                                                   | 0,5                            |             |                 |
| <b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>          |                                                                                                                                | <b>2</b>                       |             |                 |
| <b>Максимально возможное количество баллов</b>                        |                                                                                                                                | <b>6</b>                       |             |                 |

## 12. Оценочный лист педагога дополнительного образования

| Критерии                                                              | Показатели                                                                                                                                                                        | Весовой коэффициент показателя | Самооценка | Оценка курирующего зам. директора | Оценка руководителя учреждения |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| 1. Положительная динамика результатов учебно-воспитательного процесса | <b>Отсутствие замечаний по перечисленным показателям:</b><br>Сохранение количества обучающихся (воспитанников) зачисленных в кружки в начале учебного года до конца учебного года | 0,25                           |            |                                   |                                |
|                                                                       | Количество обучающихся (воспитанников) участвующих в конкурсах, соревнованиях и т.д. в сравнении с предыдущим периодом:<br>- на том же уровне;<br>- выше                          | 0,25<br>0,5                    |            |                                   |                                |
|                                                                       | Количество обучающихся (воспитанников) занявших призовые места в сравнении с предыдущим периодом:<br>- на том же уровне<br>- выше                                                 | 0,25<br>0,75                   |            |                                   |                                |
|                                                                       | Количество обучающихся, воспитанников, охваченных мероприятиями по развитию творческих способностей в сравнении с предыдущим периодом:<br>- на том же уровне<br>- выше            | 0,25<br>0,5                    |            |                                   |                                |
|                                                                       | Количество обучающихся, воспитанников, охваченных каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом:<br>- на том же уровне<br>- выше                                         | 0,25<br>0,5                    |            |                                   |                                |
|                                                                       | Отсутствие травм, полученных воспитанниками во внеурочных занятиях                                                                                                                | 0,25                           |            |                                   |                                |
|                                                                       | <b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b>                                                                                                                      | <b>4</b>                       |            |                                   |                                |
| 2. Методическая и инновационная деятельность                          | Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе                                                                                                             | 0,25                           |            |                                   |                                |
|                                                                       | Разработка программ, методических разработок, пособий                                                                                                                             | 0,5                            |            |                                   |                                |
|                                                                       | Проведение открытых занятий (мастер-классов):<br>- муниципального уровня;<br>- краевого уровня                                                                                    | 0,5<br>1,0                     |            |                                   |                                |
|                                                                       | Участие в профессиональных конкурсах различного уровня:<br>- муниципальный;<br>- краевой;<br>- всероссийский                                                                      | 0,5<br>1,0<br>1,5              |            |                                   |                                |

|                                                                  |                                                              |            |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------|--|--|--|
|                                                                  | <b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b> | <b>3,5</b> |  |  |  |
| <b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>     |                                                              | <b>3,5</b> |  |  |  |
| <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b> |                                                              | <b>6</b>   |  |  |  |

### 13. Оценочный лист рабочего по комплексному обслуживанию здания

| Критерии                                                                                   | Показатели                                                                                              | Весовой коэффициент показателя | самооценка | Оценка руководителя |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------|---------------------|
| Высокая организация технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов | Отсутствие замечаний в работе по соблюдению правил пожарной безопасности                                | 1                              |            |                     |
|                                                                                            | Отсутствие замечаний в работе по профилактике отопительной, водопроводной, канализационной сети         | 1                              |            |                     |
|                                                                                            | Отсутствие замечаний в работе по техническому обслуживанию зданий, сооружений, оборудования, механизмов | 1                              |            |                     |
|                                                                                            | Отсутствие случаев отключения водоснабжения, энергоснабжения по вине работника                          | 1                              |            |                     |
| <b>Максимально возможное количество баллов</b>                                             |                                                                                                         | <b>4</b>                       |            |                     |
| <b>ИТОГО</b>                                                                               |                                                                                                         |                                |            |                     |

### 14. Оценочный лист делопроизводителя

| Критерии                                                                              | Показатели                                                                                                                            | Весовой коэффициент показателя | самооценка | Оценка руководителя |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------|---------------------|
| Высокая эффективность работы по документационному обеспечению деятельности учреждения | Отсутствие замечаний по использованию автоматизированных программ для ведения делопроизводства, владение информационными технологиями | 1                              |            |                     |
|                                                                                       | Отсутствие замечаний по выполнению заданий руководителя, особо-важных поручений                                                       | 1                              |            |                     |
|                                                                                       | Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства учебного процесса                                                                    | 2                              |            |                     |
|                                                                                       | Отсутствие жалоб посетителей учреждения                                                                                               | 1                              |            |                     |
| <b>Максимально возможное количество баллов</b>                                        |                                                                                                                                       | <b>5</b>                       |            |                     |

### 15. Оценочный лист специалиста по кадрам

| Критерии                                                                              | Показатели                                                                                                                                             | Весовой коэффициент показателя | самооценка | Оценка руководителя |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------|---------------------|
| Высокая эффективность работы по документационному обеспечению деятельности учреждения | Отсутствие замечаний по использованию автоматизированных программ для ведения делопроизводства, владению информационными технологиями                  | 1                              |            |                     |
|                                                                                       | Отсутствие замечаний по выполнению заданий руководителя, по учету исполнения контрольных документов                                                    | 1                              |            |                     |
|                                                                                       | Отсутствие замечаний по ведению кадрового делопроизводства                                                                                             | 1                              |            |                     |
|                                                                                       | Отсутствие жалоб работников учреждения                                                                                                                 | 1                              |            |                     |
|                                                                                       | Отсутствие замечаний по срокам сдачи отчетной документации, по оформлению и хранению трудовых книжек, оформлению протоколов административных совещаний | 1                              |            |                     |
| <b>Максимально возможное количество баллов</b>                                        |                                                                                                                                                        | <b>5</b>                       |            |                     |

### 16. Оценочный лист уборщика служебных помещений

| Критерии                                                                      | Показатели                                                                          | Весовой коэффициент показателя | самооценка | Оценка руководителя |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------|---------------------|
| Высокая организация обслуживания обучающихся, содержания помещений учреждения | Отсутствие замечаний в работе по санитарно-техническому состоянию помещений         | 1                              |            |                     |
|                                                                               | Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей                         | 1                              |            |                     |
|                                                                               | Отсутствие замечаний по сохранности хозяйственного инвентаря и уборочного материала | 1                              |            |                     |
|                                                                               | Отсутствие замечаний по соблюдению правил пожарной безопасности                     | 1                              |            |                     |
| <b>Максимально возможное количество баллов</b>                                |                                                                                     | <b>4</b>                       |            |                     |

### 17. Оценочный лист тьютора

| Критерии                                                | Показатели                                                                                    | Вес. коэф. показ | самооценка | оценка комиссии |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|-----------------|
| 1. Сопровождение обучающихся в образовательном процессе | Организация работы по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся | 1,0              |            |                 |
|                                                         | Разработка индивидуальных образовательных маршрутов                                           | 1,0              |            |                 |
|                                                         | Работа с родителями                                                                           | 0,5              |            |                 |

|                                                                                         |                                                                                                    |          |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--|--|
|                                                                                         | Отсутствие жалоб на качество работы специалиста от родителей (законных представителей) обучающихся | 0,5      |  |  |
| <b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b>                            |                                                                                                    | <b>3</b> |  |  |
| 2. Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся | Презентация результатов работы                                                                     | 1,0      |  |  |
|                                                                                         | Качественное ведение документации                                                                  | 0,5      |  |  |
|                                                                                         | Адаптация обучающихся, создание благоприятного психологического климата                            | 0,5      |  |  |
|                                                                                         | Проведение открытых занятий, выступлений                                                           | 0,5      |  |  |
| 3. Участие педагогов в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах и т.д        | Участие в конкурсах, вебинарах, конференциях, семинарах и т.д различного уровня                    | 0,5      |  |  |
| <b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2 и 3</b>                        |                                                                                                    | <b>3</b> |  |  |
| <b>Максимально возможное количество баллов</b>                                          |                                                                                                    | <b>6</b> |  |  |

#### 18. Оценочный лист педагога - организатора

| Критерии                                      | Показатели                                            | Вес коэф показ | самооценка | оценка комиссии |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------|------------|-----------------|
| 1. Положительная динамика результатов учебно- | Подготовка призеров конкурсов, выставок, соревнований | 1              |            |                 |

| Критерии                                       | Показатели                                                                 | Весовой коэффициент показателя | Самооценка | Оценка руководителя |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------|---------------------|
| Высокая организация перевозки пассажиров       | Отсутствие замечаний по исполнению должностных обязанностей                | 1                              |            |                     |
|                                                | Отсутствие замечаний по срокам прохождения технического осмотра автомобиля | 1                              |            |                     |
|                                                | Отсутствие замечаний по технике безопасности                               | 1                              |            |                     |
|                                                | Отсутствие замечаний по перевозке пассажиров                               | 1                              |            |                     |
|                                                | Отсутствие замечаний по оформлению путевых листов                          | 1                              |            |                     |
|                                                | Отсутствие замечаний по эксплуатации автомобиля                            | 1                              |            |                     |
| <b>Максимально возможное количество баллов</b> |                                                                            | <b>6</b>                       |            |                     |
|                                                | Создание элементов образовательной инфраструктуры                          | 1                              |            |                     |
|                                                | <b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b>               | <b>2</b>                       |            |                     |

|                                             |                                                              |          |  |  |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------|--|--|
| 2.Методическая и инновационная деятельность | Разработка положений, программ, инструкций                   | 1        |  |  |
|                                             | Участие в профессиональных конкурсах, наличие печатных работ | 1        |  |  |
|                                             | Организация и проведение воспитательных мероприятий          | 1        |  |  |
|                                             | <b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b> | <b>3</b> |  |  |
|                                             | <b>Максимально количество баллов по критериям</b>            | <b>5</b> |  |  |

### 19. Оценочный лист педагога – библиотекаря

| Критерии                                                    | Показатели                                                                                                                                                                                                                        | Весовой коэффициент показателя | Самооценка | Оценка руководителя |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------|---------------------|
| Высокая читательская активность обучающихся (воспитанников) | <b>Отсутствие замечаний по перечисленным показателям;</b><br>Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с предыдущим периодом:<br>-на том же уровне<br>-выше | 0,5                            |            |                     |
|                                                             | Количество книговыдач в полугодие в сравнении с прошлым периодом:<br>-на том же уровне<br>-выше                                                                                                                                   | 0,5                            |            |                     |
|                                                             | Проведение анализа читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности                                                                                                                                         | 0,5                            |            |                     |
|                                                             | Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых педагогом-библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом:<br>-на том же уровне<br>-выше                                                                              | 0,5                            |            |                     |
|                                                             | Количество проведенных мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской активности, в сравнении с предыдущим периодом:<br>-на том же уровне<br>-выше                                                            | 0,5                            |            |                     |
|                                                             | Участие в научно-практических конференциях, конкурсах и т.д. в сравнении с предыдущим периодом:<br>-на том же уровне<br>-выше                                                                                                     | 0,5                            |            |                     |
|                                                             | Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал педагог-библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом:<br>-на том же уровне<br>-выше                                                                             | 0,5                            |            |                     |

|  |                                                                                     |          |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|--|--|
|  | Оформление тематических выставок                                                    | 0,5      |  |  |
|  | Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде          | 1        |  |  |
|  | Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда | 1        |  |  |
|  | <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>                    | <b>6</b> |  |  |

## 20.Оценочный лист лаборанта

| Критерии                                                                                                                                     | Показатели                                                        | Вес коэф<br>показ | самооц<br>енка | оценка<br>комиссии |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|--------------------|
| 1.За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач<br>Ведение документации лица | Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации | 1                 |                |                    |
|                                                                                                                                              | Соблюдение порядка работы с учебной документацией                 | 1                 |                |                    |
|                                                                                                                                              | <b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b>      | 2                 |                |                    |
| 2.Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества                                                    | Периодичность 1 раз в месяц                                       | 0,5               |                |                    |
|                                                                                                                                              | 2 раза в месяц                                                    | 0,5               |                |                    |
|                                                                                                                                              | Свыше 2-х раз в месяц                                             | 1                 |                |                    |
|                                                                                                                                              | <b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>      | 1                 |                |                    |
| 3.Эффективное взаимодействие с сотрудниками учреждения                                                                                       | Отсутствие замечаний                                              | 1,0               |                |                    |
| 4. Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов              | Наличие предложений                                               | 0,5               |                |                    |
| 5. Отсутствие возврата документов на доработку                                                                                               | Отсутствие возврата                                               | 1                 |                |                    |
|                                                                                                                                              | <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>  | <b>5</b>          |                |                    |

## 21.Оценочный лист методиста

| Критерии                                                                              | Показатели                                                                                             | Вес коэф<br>показ | самоо<br>ценка | оценк<br>а<br>комисс<br>ии |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|----------------------------|
| 1.Обеспечение высокого качества методического сопровождения образовательного процесса | 1.Наличие научно- методической продукции, разработанной методистом(методические рекомендации, пособия) | 1                 |                |                            |
| 2.Нормативно - правовое обеспечение образовательного процесса                         | Разработка новых положений о конкурсах, фестивалях, выставках и др. мероприятий                        | 1                 |                |                            |
| 3.Уровень профессиональной культуры                                                   | Представление опыта работы на конференциях различного уровня                                           | 1                 |                |                            |
| 4. Исполнительская дисциплина                                                         | Уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий                                | 1                 |                |                            |
| 5. Информационная открытость                                                          | Информационное обеспечение деятельности методической службы, в т.ч. постоянное обновление информации   | 1                 |                |                            |
|                                                                                       | <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>                                       | 5                 |                |                            |

## 6. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательных учреждений

6.1. Аттестация педагогических работников лица осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023г. №196

6.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили.

6.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образовательных учреждений.

6.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград

и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает:

при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника образовательного учреждения права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.5. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательные учреждения не вправе:

- формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

- переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

- применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

- утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

- отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

- устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

- устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

6.6. Директор лицея проверяет документы об образовании и устанавливают работникам должностные оклады, ставки заработной платы, ежегодно составляют и утверждают на работников лицея, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих данную работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения несут их руководители.

## **7. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательного учреждения**

7.1. Месячная заработная плата педагогических работников (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также педагогических работников, выполняющих преподавательскую работу в другом учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей производится один раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на учебный предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но разделяется по полугодиям.

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

7.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным причинам.

7.4. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя при тарификации на начало каждого полугодия включаются не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов отданного объема часов. В данном случае месячная заработная плата за часы преподавательской работы определяется путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

7.5. Тарификационные списки учителей ежегодно утверждаются приказами руководителей образовательных учреждений по согласованию с комитетом образования администрации города Ставрополя.

## **8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников образовательного учреждения**

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников лицея применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема нагрузки, установленного им при тарификации;

- за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

Размер оплаты за один час педагогической работы, указанной в пункте 7.1. настоящего Примерного положения, определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника образовательного учреждения за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию образовательного учреждения.

## **9. Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.**

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

| Должность, по которой установлена квалификационная категория                                 | Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                            | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Учитель, преподаватель                                                                       | Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог, педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);                      |
| Старший воспитатель, воспитатель                                                             | Воспитатель, старший воспитатель                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности                               | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности);                                                                            |
| Руководитель физического воспитания                                                          | Учитель, преподаватель при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре                                                                                                                          |
| Мастер производственного обучения                                                            | Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду, старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология» | Мастер производственного обучения; инструктор по труду                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Учитель-дефектолог, учитель логопед                                                          | Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)        |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным                        | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| предметам (образовательным программам) в области искусств)                                                                            | школ искусств по видам искусств)                                                                                                                |
| Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) |
| Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель                                                                                    | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физкультуре                    |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физкультуре          | Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель                                                                                              |

Приложение № 4  
к коллективному договору  
МБОУ лицея № 35 г. Ставрополя  
на 2024-2027 годы

От работников  
 Председатель профсоюзной  
 организации МБОУ лицея №35  
 \_\_\_\_\_/Н.А. Лысенко/  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
 М.П.  
 Протокол №\_\_ от\_\_

От работодателя  
 Директор МБОУ лицея №35  
 г. Ставрополя  
 \_\_\_\_\_/Н.А. Симонова/  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
 М.П.

## РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА МЕСЯЦ ГОД

**ФИО**

Организация:

Подразделение:

**Педагогические работники**

**К выплате:**

Должность:

Оклад (тариф):

| Вид                                                                                                                                                                                                                                                       | Период | Рабочие |      | Оплачено | Сумма | Вид                                                                   | Период    | Сумма |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|------|----------|-------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|-------|
|                                                                                                                                                                                                                                                           |        | Дни     | Часы |          |       |                                                                       |           |       |
| Начислено:                                                                                                                                                                                                                                                |        |         |      |          |       |                                                                       | Удержано: |       |
| Отпуск за свой счет                                                                                                                                                                                                                                       |        |         |      |          |       | НДФЛ                                                                  |           |       |
| Отпуск основной                                                                                                                                                                                                                                           |        |         |      |          |       |                                                                       |           |       |
| Компенсация отпуска                                                                                                                                                                                                                                       |        |         |      |          |       |                                                                       |           |       |
| Оплата за дни сдачи крови                                                                                                                                                                                                                                 |        |         |      |          |       |                                                                       |           |       |
| Командировка                                                                                                                                                                                                                                              |        |         |      |          |       |                                                                       |           |       |
| За баллы                                                                                                                                                                                                                                                  |        |         |      |          |       | Профсоюзные взносы<br>Процент профсоюзных взносов:<br>Расчетная база: |           |       |
| Больничный за счет работодателя                                                                                                                                                                                                                           |        |         |      |          |       |                                                                       |           |       |
| За часы индивидуальное обучение                                                                                                                                                                                                                           |        |         |      |          |       | Выплачено:                                                            |           |       |
| Часы индивидуальное<br>Оклад:<br>За индивидуальное обучение                                                                                                                                                                                               |        |         |      |          |       |                                                                       |           |       |
| Надбавка за проверку тетрадей индивидуальное                                                                                                                                                                                                              |        |         |      |          |       | За первую половину месяца<br>Зарплата за месяц                        |           |       |
| За часы дистанционное обучение                                                                                                                                                                                                                            |        |         |      |          |       |                                                                       |           |       |
| За дистанционное обучение<br>Премия за месяц, год, к юбилею<br>Материальная помощь<br>Надбавка за грамоту Министерства образования РФ<br>Надбавка за награду Почетный работник<br><br>Доплата в размере 20% от нагрузки, ставки, как молодому специалисту |        |         |      |          |       |                                                                       |           |       |
| Надбавка за работу с детьми, имеющими отклонение в развитии речи                                                                                                                                                                                          |        |         |      |          |       |                                                                       |           |       |
| За часы                                                                                                                                                                                                                                                   |        |         |      |          |       |                                                                       |           |       |
| Оклад:<br>Часы для За часы:                                                                                                                                                                                                                               |        |         |      |          |       |                                                                       |           |       |
| За часы спецкурс<br>Часы для За часы спецкурс: 2<br>Оклад:                                                                                                                                                                                                |        |         |      |          |       |                                                                       |           |       |
| Доплата за категорию %<br>Доплата за категорию %: 15<br>Расчетная база:                                                                                                                                                                                   |        |         |      |          |       |                                                                       |           |       |
| За непрерывный стаж работы<br>Оклад:                                                                                                                                                                                                                      |        |         |      |          |       |                                                                       |           |       |
| Надбавка за проведение уроков повышенного уровня риска                                                                                                                                                                                                    |        |         |      |          |       |                                                                       |           |       |

|                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Процент для Надбавка за проведение уроков повышенного уровня риска: 30   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оклад:                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Надбавка за проверку тетрадей                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Надбавка за проверку тетради от ставки                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Надбавка за проверку тетрадей фиксированная                              |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Надбавка за заведование кабинетом                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Процент для Надбавка за заведование кабинетом: 10                        |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оклад:                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| За углубленное изучение предметов(профильное обучение)                   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фиксированная сумма для За углубленное изучение предметов:               |  |  |  |  |  |  |  |  |
| За наставничество                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |
| За ученую степень                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |
| За интенсивность                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Перерасчет                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Надбавка за увеличение объема работ, лагерь                              |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сопровождение детей                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Надбавка за классное руководство фиксированная                           |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фиксированная сумма для Надбавка за классное руководство фиксированная:  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фиксированная сумма Для Проверки Тетрадей:                               |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Вознаграждение за классное руководство                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фиксированная Сумма Для Надбавка За Вознаграждение Классное Руководство: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| За внеурочные часы                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внеурочные часы:                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оклад:                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| За часы замещения (с категорией)                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Часы замещения для За часы замещения:                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Доплата за категорию %:                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оклад:                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выплата педагогам                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |
| сумма выплата педагогам:                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (Внутреннее совместительство)                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оплата по окладу                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оклад:                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Доплата за категорию                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на  
конец

0,00

Общий облагаемый доход:  
Вычетов на детей:

## РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА МЕСЯЦ ГОД ФИО

Организация:

Подразделение: **обслуживающий персонал**

**К выплате:**

Должность:

Оклад

(тариф):

| Вид                                                                                                                               | Период | Рабочие |      | Оплачено | Сумма | Вид                       | Период | Сумма |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|------|----------|-------|---------------------------|--------|-------|
|                                                                                                                                   |        | Дни     | Часы |          |       |                           |        |       |
| Начислено:                                                                                                                        |        |         |      |          |       | Удержано:                 |        |       |
| Оплата по окладу<br>Оклад:<br>Доля неполного рабочего времени:<br>Материальная помощь<br>Премия по итогам за месяц, год, к юбилею |        |         |      |          |       | НДФЛ<br>профвзносы        |        |       |
| Отпуск основной                                                                                                                   |        |         |      |          |       |                           |        |       |
| Компенсация отпуска                                                                                                               |        |         |      |          |       |                           |        |       |
| Больничный за счет работодателя                                                                                                   |        |         |      |          |       |                           |        |       |
| За замещение                                                                                                                      |        |         |      |          |       |                           |        |       |
| Перерасчет                                                                                                                        |        |         |      |          |       |                           |        |       |
| За баллы                                                                                                                          |        |         |      |          |       | Выплачено:                |        |       |
| За расширение зоны обслуживания<br><br>Процент За расширение зоны обслуживания:<br>Оклад:<br>Доля неполного рабочего времени: 1   |        |         |      |          |       | За первую половину месяца |        |       |
| За непрерывный стаж работы<br><br>Процент За непрерывный стаж работы:<br>Оклад:<br>Доля неполного рабочего времени:               |        |         |      |          |       | Зарплата за месяц         |        |       |
| Доплата до МРОТ<br>Доля неполного рабочего времени:<br>Расчетная база:                                                            |        |         |      |          |       |                           |        |       |
| за интенсивность и напряженность труда<br><br>сумма интенсивность:                                                                |        |         |      |          |       |                           |        |       |

Долг предприятия на начало

0,00

Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

От работников  
Председатель профсоюзной  
организации МБОУ лицея №35  
\_\_\_\_\_/Н.А. Лысенко/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
М.П.  
[Протокол №\\_\\_ от\\_\\_](#)

От работодателя  
Директор МБОУ лицея №35  
г. Ставрополя  
\_\_\_\_\_/Н.А. Симонова/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
М.П.

Список должностей работников, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет работодателя

| №  | Наименование профессии или должности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Вид медицинского осмотра                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Директор<br>Заместитель директора по УВР<br>Заместитель директора по ВР<br>Заместитель директора по АХЧ<br>Заместитель директора по информатизации<br>Заместитель директора по безопасности<br>Воспитатель<br>Педагог-организатор<br>Педагогические работники<br>Учитель-логопед<br>Педагог-психолог<br>Социальный педагог<br>Методист<br>Преподаватель-организатор ОБЖ<br>Главный бухгалтер<br>Ведущий бухгалтер<br>Ведущий экономист<br>Заведующая библиотекой<br>Библиотекарь<br>Секретарь учебной части<br>Секретарь руководителя<br>Специалист по охране труда<br>Инспектор по кадрам<br>Инженер ИВТ<br>Уборщик служебных помещений<br>Дворник | Осмотр терапевта, рентгенолога<br>(флюорографическое исследование органов грудной клетки), дерматовенеролога, оториноларинголога, стоматолога, инфекциониста, врача-психиатра, врача-нарколога                                                                                                              |
| 2  | Начальник пришкольного лагеря,<br>воспитатели пришкольного лагеря с<br>дневным пребыванием детей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Осмотр терапевта, рентгенолога<br>(флюорографическое исследование органов грудной клетки), дерматовенеролога, оториноларинголога, стоматолога, инфекциониста, врача-психиатра, врача-нарколога, исследование крови на сифилис, бактериоскопическое исследование на заболевания, передающиеся половым путем, |

|  |                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | флюорографическое обследование органов грудной клетки, исследование на носительство возбудителей кишечных инфекций, серологическое обследование на брюшной тиф, исследование кала на гельминтозы и протозоозы, соскоб на энтеробиоз. |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Примечание:**

1. Медицинский осмотр должен быть пройден до 01 сентября каждого учебного года с периодичностью 1 раз в год.
2. Медицинский осмотр работников пришкольного лагеря должен быть пройден 1 раз в год с 01 мая до 01 июня каждого учебного года.
3. Медицинский осмотр сотрудников при поступлении на работу должен включать осмотр терапевта, флюорографическое исследование органов грудной клетки, осмотр врача психиатра и нарколога.

От работников  
Председатель профсоюзной  
организации МБОУ лицея №35  
\_\_\_\_\_/Н.А. Лысенко/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
М.П.  
Протокол №\_\_ от\_\_

От работодателя  
Директор МБОУ лицея №35  
г. Ставрополя  
\_\_\_\_\_/Н.А. Симонова/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
М.П.

**Перечень  
профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой,  
обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и  
обезвреживающими средствами**

|  | Наименование<br>профессии<br>(должности)                          | Тип<br>СИЗ                        | Наименование<br>СИЗ                                                                                                             | Кол-во<br>в год       |
|--|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | Уборщик<br>производственных<br>и служебных<br>помещений<br>П 4932 | Одежда<br>специальная<br>защитная | Костюм для защиты от механических<br>воздействий (истирания) или<br>халат для защиты от механических<br>воздействий (истирания) | 1 шт.                 |
|  |                                                                   | Средства<br>защиты ног            | Обувь специальная для защиты от<br>механических воздействий (ударов) и<br>от скольжения                                         | 1 пара                |
|  |                                                                   | Средства<br>защиты рук            | Перчатки для защиты от механических<br>воздействий (истирания)                                                                  | 12 пар                |
|  |                                                                   |                                   | Перчатки для защиты от воды и<br>растворов нетоксичных веществ                                                                  | 12 пар                |
|  |                                                                   | Средства<br>защиты головы         | Головной убор для защиты от общих<br>производственных загрязнений                                                               | 1 шт.                 |
|  | Уборщик<br>территории<br>(дворник)<br>П 4933                      | Одежда<br>специальная<br>защитная | Жилет сигнальный повышенной<br>видимости                                                                                        | 1 шт.                 |
|  |                                                                   |                                   | Костюм для защиты от механических<br>воздействий (истирания)                                                                    | 1 шт.                 |
|  |                                                                   |                                   | Пальто, полупальто, плащ для защиты<br>от воды                                                                                  | 1 шт.<br>на<br>2 года |
|  |                                                                   | Средства<br>защиты ног            | Обувь специальная для защиты от<br>механических воздействий (ударов)                                                            | 1 пара                |
|  |                                                                   | Средства<br>защиты рук            | Перчатки для защиты от воды и<br>растворов нетоксичных веществ                                                                  | 12 пар                |
|  |                                                                   |                                   | Перчатки для защиты от механических<br>воздействий (истирания)                                                                  | 12 пар                |
|  |                                                                   | Одежда                            | Костюм для защиты от механических                                                                                               |                       |

|  |                                                                      |                             |                                                                                   |                 |
|--|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий<br>П 4030                | специальная защитная        | воздействий (истирания)                                                           | 1 шт.           |
|  |                                                                      | Средства защиты ног         | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения | 1 пара          |
|  |                                                                      | Средства защиты рук         | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                       | 12 пар          |
|  |                                                                      | Средства защиты головы      | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений                    | 1 шт.           |
|  | Цветовод<br>П 5097                                                   | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)                         | 1 шт.           |
|  |                                                                      | Средства защиты ног         | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения | 1 пара          |
|  |                                                                      | Средства защиты рук         | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                       | 12 пар          |
|  |                                                                      | Средства защиты головы      | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений                    | 1 шт.           |
|  | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования<br>П5300 | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги                        | 1 шт. на 2 года |
|  |                                                                      | Средства защиты ног         | Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги             |                 |
|  |                                                                      |                             | Обувь специальная диэлектрическая                                                 |                 |
|  |                                                                      | Средства защиты рук         | Перчатки термостойкие                                                             | 6 пар           |
|  |                                                                      |                             | Перчатки специальные диэлектрические                                              |                 |
|  |                                                                      | Средства защиты головы      | Подшлемник термостойкий                                                           | 1 шт.           |
|  |                                                                      | Средства защиты лица        | Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой                                  | 1 шт. на 2 года |

От работников  
Председатель профсоюзной  
организации МБОУ лицея №35  
\_\_\_\_\_/Н.А. Лысенко/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
М.П.  
Протокол №\_\_ от\_\_

От работодателя  
Директор МБОУ лицея №35  
г. Ставрополя  
\_\_\_\_\_/Н.А. Симонова/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
М.П.

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, дающий право  
на дополнительный оплачиваемый отпуск**

| Профессия и должность           | Количество календарных дней |
|---------------------------------|-----------------------------|
| 1. Заместитель директора по АХЧ | 12                          |

От работников  
Председатель профсоюзной  
организации МБОУ лицея №35  
\_\_\_\_\_/Н.А. Лысенко/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
М.П.  
Протокол №\_\_ от\_\_

От работодателя  
Директор МБОУ лицея №35  
г. Ставрополя  
\_\_\_\_\_/Н.А. Симонова/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
М.П.

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзная организация МБОУ лицея № 35 г. Ставрополя заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2024-2027 года администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

| №<br>п-п                       | Содержание<br>мероприятия<br>(работ)                                                                                                                                       | Единица<br>учёта | Количество | Стоимость | Срок<br>выполнения       | Ответственный | Ожидаемая социальная эффективность                             |                  |                                                                                  |                  |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|-----------|--------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                |                                                                                                                                                                            |                  |            |           |                          |               | Количество<br>работающих,<br>которым улучшены<br>условия труда |                  | Количество<br>работающих, вы-<br>освобождённых от<br>тяжёлых физических<br>работ |                  |
|                                |                                                                                                                                                                            |                  |            |           |                          |               | всего                                                          | в т.ч.<br>женщин | всего                                                                            | в т.ч.<br>женщин |
| I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ |                                                                                                                                                                            |                  |            |           |                          |               |                                                                |                  |                                                                                  |                  |
| 1                              | Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения». | Чел.             | 44         | 0         | В течение года (24 часа) |               |                                                                |                  |                                                                                  |                  |
| 2                              | Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 (ред. от 12.06.2024 «О порядке обучения                   | Кол-во раз       | 1          | 50 00, 00 | сентябрь                 |               |                                                                |                  |                                                                                  |                  |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |   |   |                    |  |  |  |  |  |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|--------------------|--|--|--|--|--|
|   | по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |   |   |                    |  |  |  |  |  |
| 3 | Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Кол-во раз | 1 | 0 | До 1.09.           |  |  |  |  |  |
| 4 | Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;</li> <li>• работников, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;</li> <li>• работников, которым полагается компенсация за работу во вредных условиях труда;</li> <li>• работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;</li> <li>• работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства</li> </ul> | Кол-во раз | 1 | 0 | До 1.09.           |  |  |  |  |  |
| 5 | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Кол-во раз | 2 | 0 | сентябрь<br>апрель |  |  |  |  |  |

|                                                                        |                                                                                                                 |            |    |           |                         |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|-----------|-------------------------|--|--|--|--|--|
|                                                                        | безопасной эксплуатации.                                                                                        |            |    |           |                         |  |  |  |  |  |
| 6                                                                      | Организация работы комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.                         | Чел.       | 5  | 0         | сентябрь                |  |  |  |  |  |
| 7                                                                      | Организация проверки знаний по охране труда работников школы.                                                   | Чел.       | 65 | 0         | сентябрь                |  |  |  |  |  |
| <b>II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>                                     |                                                                                                                 |            |    |           |                         |  |  |  |  |  |
| 8                                                                      | Ремонт пожарной сигнализации.                                                                                   | Кол-во раз | 4  | 18000,00  | Январь-декабрь          |  |  |  |  |  |
| 9                                                                      | Ремонт системы видеонаблюдения                                                                                  |            | 1  | 21600,00  | Январь-декабрь          |  |  |  |  |  |
| <b>III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>   |                                                                                                                 |            |    |           |                         |  |  |  |  |  |
| 12                                                                     | Периодические медицинские осмотры                                                                               | Кол-во раз | 1  | 78460,00. | В течение учебного года |  |  |  |  |  |
| <b>IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ</b> |                                                                                                                 |            |    |           |                         |  |  |  |  |  |
| 14                                                                     | Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающим и средствами в соответствии с установленными нормами. | Чел.       |    | 45000,00  | В течение года          |  |  |  |  |  |
| 15                                                                     | Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты.                                                       | Чел.       |    | 0         | В течение года          |  |  |  |  |  |
| <b>V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>                         |                                                                                                                 |            |    |           |                         |  |  |  |  |  |
| 16                                                                     | Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной                                 | Кол-во раз | 1  | 0         | Сентябрь                |  |  |  |  |  |

|    |                                                                                                                                               |            |   |   |                |  |    |    |  |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|----------------|--|----|----|--|--|
|    | безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ Р 12.1.004-91                                                                                 |            |   |   |                |  |    |    |  |  |
| 17 | Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах. | Кол-во раз | 1 | 0 | Июнь - август  |  |    |    |  |  |
| 18 | Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)                                                | Кол-во раз | 1 | 0 | август         |  |    |    |  |  |
| 19 | Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.                                                                | Кол-во раз | 1 | 0 | В течение года |  | 56 | 56 |  |  |

От работников  
Председатель профсоюзной  
организации МБОУ лицея №35  
\_\_\_\_\_/Н.А. Лысенко/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
М.П.  
Протокол №\_\_ от \_\_

От работодателя  
Директор МБОУ лицея №35  
г. Ставрополя  
\_\_\_\_\_/Н.А. Симонова/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
М.П.

### Акт проверки выполнения соглашения по охране труда

Мы, председатель профсоюзной организации МБОУ лицея № 35 Н.А. Лысенко, и директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 35 города Ставрополя Симонова Н.А., провели проверку выполнения соглашения за 2023 год.

| Наименование мероприятия, предусмотренного соглашением                                                                                                                                                                                                     | Какая работа выполнена                                                                                                                                                                                                                                     | Ассигновано по соглашению | Фактически израсходовано | Оценка качества Выполненной работы и эффект проведенного мероприятия | Причина невыполнения мероприятия |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»                                                                                  | Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»                                                                                  | 0                         | 0                        | выполнено                                                            | -                                |
| Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 (ред. от 12.06.2024) «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации» | Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 (ред. от 12.06.2024) «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации» | 5000,00                   | 5000,00                  | выполнено                                                            | -                                |
| Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда                                                                                                                                                                                           | Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда                                                                                                                                                                                           | 0                         | 0                        | выполнено                                                            | -                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |   |           |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------|---|
| Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;</li> <li>• работников, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;</li> <li>• работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;</li> <li>• работников, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;</li> <li>• работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства</li> </ul> | Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;</li> <li>• работников, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;</li> <li>• работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;</li> <li>• работников, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;</li> <li>• работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства</li> </ul> | 0 | 0 | выполнено | - |
| Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0 | 0 | выполнено | - |
| Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 0 | 0 | выполнено | - |
| Организация проверки знаний по охране труда работников школы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Организация проверки знаний по охране труда работников школы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 0 | 0 | выполнено | - |
| Модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 0 | 0 | выполнено | - |
| Текущий ремонт школы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Текущий ремонт школы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 0 | 0 | выполнено |   |
| Периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021г. № 29н                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 0 | 0 | выполнено | - |

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                |          |          |           |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------|---|
| Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.                                 | Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.                                 | 35508,65 | 35508,65 | выполнено | - |
| Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ                | Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ                | 0        | 0        | выполнено | - |
| Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.  | Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.  | 0        | 0        | выполнено | - |
| Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)                                                 | Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)                                                 | 0        | 0        | выполнено | - |
| Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала. | Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала. | 0        | 0        | выполнено | - |
| Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.                                                                 | Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.                                                                 | 0        | 0        | выполнено | - |

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЛИЦЕЙ № 35 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

ПРИКАЗ

02.09.2024

№ 28 (б)

**О проведении коллективных  
переговоров по подготовке проекта  
и заключению коллективного договора.**

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, предложением первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 35 города Ставрополя от 02.09.2024 о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора

**Приказываю:**

1. Приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора на 2024 - 2027 годы:
2. Утвердить двустороннюю комиссию для ведения коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2024-2027 годы в составе 6 человек:
  - 1.1. От работодателя: - заместитель директора по УВР Перминова Н.В.;  
- юрисконсульт Арутюнян Н.Г.;  
- специалист по кадрам Соловьева Е.Н.;
  - 1.2. От работников: - Лысенко Н.А., председатель профсоюзного комитета лицея;  
- Трубицына Н.В., член профсоюзного комитета лицея;  
- Никитина Т.В., член профсоюзного комитета лицея;
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор МБОУ лицей № 35  
города Ставрополя

Н.А. Симонова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЛИЦЕЙ № 35 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

ПРИКАЗ

02.09.2024

№ 15 (б)

**«О создании комиссии по трудовым спорам»**

В связи с поступившим от профсоюзного комитета предложением о создании в МБОУ лицея № 35 г.Ставрополя комиссии по трудовым спорам, в соответствии со статьей 384 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по трудовым спорам МБОУ лицея № 35 г.Ставрополя в количестве восьми человек в составе:

- 1.1. От работодателя:
- заместитель директора по УВР Перминова Н.В.;
  - заместитель директора по УВР Бондаренко В.А.;
  - заместитель директора по УВР Алакина Т.Б.;
- 1.2. От работников:
- Лысенко Н.А., председатель профсоюзного комитета лицея;
  - Трубицына Н.В., член профсоюзного комитета лицея;
  - Никитина Т.В., член профсоюзного комитета лицея;

2. Предоставить право комиссии по трудовым спорам участвовать во всех процедурах рассмотрения индивидуального трудового спора, принимать решения по его урегулированию.

4. Комиссии приступить к работе с 02.09.2024 г.

5. В соответствии со статьей 171 Трудового кодекса Российской Федерации предоставлять членам комиссии по трудовым спорам свободное от работы время для участия в работе комиссии с сохранением среднего заработка.

6. При возникновении трудового спора сотрудникам лицея представлять все необходимые документы и материалы по запросу председателя и секретаря комиссии по трудовым спорам в течение одного рабочего дня с момента регистрации запроса.

Директор МБОУ лицея № 35 г.Ставрополя

Н.А.Симонова

Согласовано:

Председатель профсоюзной организации

Н.А. Лысенко

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ № 35  
ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

ПРИКАЗ

02.09.2024

№ 29 (б)

О создании комиссии по проверке  
знаний требований охране труда.

В целях исполнения требований ст. 225 Трудового кодекса РФ, Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 (ред. от 12.06.2024).

**Приказываю:**

4. Создать с 02.09.2024 года комиссию по проверке знаний требований охраны труда работников в следующем составе:

Председатель комиссии:

Гвиниашвили Виктория Петровна – заместитель директора.

Члены комиссии:

Перминова Наталья Владимировна – заместитель директора по УВР;

Бондаренко Виктория Алексеевна – заместитель директора по информационно-компьютерным технологиям.

5. Комиссии проверку знаний требований охраны труда проводить:

2.1. У вновь поступивших на работу работников не позднее одного месяца после назначения на должность.

2.2. У работающих - периодически, а именно:

-руководители и специалисты - не реже одного раза в три года;

-работники рабочих профессий - не реже одного раза в год.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор МБОУ лицея № 35 города Ставрополя

Н.А.Симонова

Согласовано:

Председатель профсоюзной организации

Н.А. Лысенко

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЛИЦЕЙ № 35 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

ПРИКАЗ

02.09.2024

№ 27 (б)

**«О создании комиссии по охране труда»**

На основании статьи 218 ТК Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по охране труда в следующем составе:

**от работодателя:**

1. Гвиниашвили Виктория Петровна –специалист по охране труда;
2. Перминова Наталья Владимировна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

**От работников:**

1. Лысенко Наталья Анатольевна - председатель первичной профсоюзной организации;
2. Бондаренко Виктория Алексеевна – учитель физики.

Протокол № 11 от 02 сентября 2024г.

Директор МБОУ лицей № 35 города Ставрополя

Н.А. Симонова

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

Н.А. Лысенко

От работников  
Председатель профсоюзной  
организации МБОУ лицея №35  
\_\_\_\_\_/Н.А. Лысенко/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
М.П.

От работодателя  
Директор МБОУ лицея №35  
г. Ставрополя  
\_\_\_\_\_/Н.А. Симонова/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
М.П.

**Положение  
о комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного  
договора, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением**

**I. Общие положения**

1. Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением МБОУ лицея № 35 г. Ставрополя (далее – Комиссия) образована в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.35 ТК РФ) для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, его заключения и изменения, а также для организации контроля за выполнением коллективного договора.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, региональными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

3. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами:

- равноправие сторон;
  - уважение и учет интересов сторон;
  - заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
  - соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
  - полномочность представителей сторон;
  - свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
  - добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
  - реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
  - обязательность выполнения коллективного договора;
  - контроль за выполнением принятого коллективного договора;
  - ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.
4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**II. Основные цели и задачи Комиссии.**

1. Основной целью Комиссии является: достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.

2. Основными задачами Комиссии являются:

- согласование интересов сторон по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- ведение коллективных переговоров, подготовка проекта коллективного договора, его заключение, изменение и организация контроля за выполнением коллективного договора.

**III. Состав и формирование Комиссии.**

1. При проведении коллективных переговоров о заключении, об изменении коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет первичная профсоюзная организация учреждения, интересы работодателя – директор МБОУ лицея № 35 г. Ставрополя.

2. Количество членов Комиссии от каждой стороны – 3 человека.

3. Профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проекта коллективного договора;
- заключение и внесение изменений в коллективный договор;
- организацию контроля за выполнением коллективного договора.

#### **IV. Члены Комиссии.**

1. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;
- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

2. Полномочия членов удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

#### **V. Порядок работы Комиссии.**

1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины представителей от каждой стороны, образовавших Комиссию.

2. Первое заседание Комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры.

3. На первом заседании Комиссии председательствует представитель стороны, инициировавшей переговоры. На заседании комиссии избираются сопредседатели комиссии (по одному от каждой стороны), утверждается регламент работы (периодичность заседаний, правомочность заседаний, кворум заседаний, процедура и условия принятия решений комиссии). Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство представителей работников и большинство представителей работодателя.

4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии по поручению сопредседателя. Протокол подписывается сторонами, размножается в двух экземплярах и передается сторонам. В протоколе отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание, результаты голосования, краткое содержание принятого решения. Нумерация протоколов ведется от начала работы комиссии.

5. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них представители сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди.

6. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

#### **VI. Обеспечение деятельности Комиссии.**

1. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

От работников  
Председатель профсоюзной  
организации МБОУ лицея №35  
\_\_\_\_\_/Н.А. Лысенко/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
М.П.

От работодателя  
Директор МБОУ лицея №35  
г. Ставрополя  
\_\_\_\_\_/Н.А. Симонова/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по трудовым спорам (КТС)**  
**МБОУ лицея № 35 города Ставрополя**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с примерным положением о комиссии по трудовым спорам (КТС), статья 384 ТК РФ.

1.2. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Компетенция**

2.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работниками и администрацией МБОУ лицея № 35 г. Ставрополя по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и иных соглашений о труде, а также условий трудового договора, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

2.2. КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в МБОУ лицея № 35 г. Ставрополя, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

2.3. Решения КТС, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

2.4. К исключительной компетенции КТС относится: создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий.

2.5. Решение комиссии о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

**3. Состав и порядок работы**

3.1. КТС избирается профсоюзным собранием МБОУ лицея № 35 г. Ставрополя. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины участвующих в собрании.

3.2. При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой.

3.3. Численность КТС составляет 6 человека: 3 чел. - представители администрации, 3 чел. – представители профсоюзной организации.

3.4. Переизбрание членов КТС производится не реже чем один раз в год.

3.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6. Прием и регистрация заявлений в КТС производится секретарем.

3.7. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал, или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам этого срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

3.8. Комиссия обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения КТС извещает заблаговременно работника и администрацию.

3.9. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, и представителя администрации.

3.10. В случае неявки работника на заседание комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чем работник и администрация должны быть извещены. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин, КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно.

3.11. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов.

3.12. Представители профсоюзов могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе, а также – по собственной инициативе.

3.13. По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые расчеты и документы.

3.15. В начале заседания КТС работник в праве заявить мотивированный отвод любому члену комиссии. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

3.16. Внеочередной созыв КТС может быть произведен по требованию администрации МБДОУ д/с № 2 на основании письменного заявления.

#### **4. Делопроизводство**

4.1. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.2. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения. Решение КТС подписывается председательствующим на заседании секретарем и заверяется печатью.

4.3. Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

4.4. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (роспись) в журнале.

4.5. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в районный (городской) народный суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

4.6. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в районный (городской) народный суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

4.7. Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению администрацией в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

#### **5. Ответственность КТС**

5.1. КТС несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

От работников  
Председатель профсоюзной  
организации МБОУ лицея №35  
\_\_\_\_\_/Н.А. Лысенко/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
М.П.

От работодателя  
Директор МБОУ лицея №35  
г. Ставрополя  
\_\_\_\_\_/Н.А. Симонова/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
М.П.

## **Положение о комиссии по охране труда МБОУ лицея № 35 г. Ставрополя**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда в МБОУ лицее № 35 г. Ставрополя (далее – Комиссия) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями статьи 218 Трудового кодекса РФ, **приказом Минтруда от 22.09.2021 №650н** и Уставом организации и является внутренним документом организации.

1.2. Комиссия создается на паритетной основе из представителей работодателя, профсоюзного комитета.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда в организации.

1.4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

1.5. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами Федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, региональным, отраслевым, территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами организации.

1.7. Численность членов Комиссия определяется по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

1.8. Выдвижение в Комиссию представителей работников проводится на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации – профкома. Представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

1.9. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

1.10. Члены Комиссия должны проходить обучение по охране труда в обучающей организации за счет средств организации, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика).

1.11. Обеспечение деятельности Комиссии, её членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т. п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом организации.

## **2. Задачи Комиссии**

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профсоюзной организации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

2.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

## **3. Функции Комиссии**

3.1. Рассмотрение предложений, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.

3.2. Оказание содействия в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

3.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.4. Информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.5. Доведение до сведения работников организации результатов специальной оценки условий труда.

3.6. Информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.7. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве.

3.9. Содействие по внедрению новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда.

3.10. Подготовка предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.

3.11. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов по охране труда и подготовка предложений по ним.

## **4. Права Комиссии**

4.1. Получать информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения руководителя организации о выполнении им обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Участвовать в подготовке предложений в раздел коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.5. Вносить предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и опасных условиях труда, компенсаций.

4.7. Члены Комитета, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием работников о проделанной ими в Комитете работе.

4.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение о Комиссии по охране труда организации утверждается приказом руководителя организации по согласованию с выборным профсоюзным органом - профкомом и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Решение о внесении изменений или дополнений в Положение о Комиссии организации принимается на общем собрании работников.

5.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения о Комиссии или отмены настоящего Положения.

**Список работников МБОУ лицея № 35 г. Ставрополя ознакомленных с  
Коллективным договором и с приложениями к нему**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Ф.И.О.<br/>сотрудника</b>      | <b>Должность</b>                                                | <b>Дата<br/>ознакомле<br/>ния</b> | <b>Личная<br/>подпись</b> |
|------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| 1                | Абсаямова Айман Утаровна          | учитель русского языка и литературы                             |                                   |                           |
| 2                | Агаева Афсана Алиаббас Кызы       | уборщик служебных и производственных помещений                  |                                   |                           |
| 3                | Азарова Наталья Анатольевна       | учитель географии                                               |                                   |                           |
| 4                | Аксенов Андрей Михайлович         | учитель физической культуры                                     |                                   |                           |
| 5                | Алакина Татьяна Борисовна         | Заместитель директора по УВР                                    |                                   |                           |
| 6                | Андреева Наталья Григорьевна      | учитель начальных классов                                       |                                   |                           |
| 7                | Арзуманян Гаяне Самвеловна        | учитель иностранного языка                                      |                                   |                           |
| 8                | Афанасьева Наталья Ивановна       | тьютор                                                          |                                   |                           |
| 9                | Ахмедова Камилла Серкеревна       | учитель начальных классов                                       |                                   |                           |
| 10               | Ашигова Мария Федоровна           | учитель истории                                                 |                                   |                           |
| 11               | Баскаева Владислава Александровна | учитель иностранного языка                                      |                                   |                           |
| 12               | Бахметьева Карина Владимировна    | Заместитель директора по УВР                                    |                                   |                           |
| 13               | Безъязычная Виктория Васильевна   | тьютор                                                          |                                   |                           |
| 15               | Бойко Ирина Викторовна            | учитель истории                                                 |                                   |                           |
| 16               | Болоцкая Светлана Романовна       | учитель начальных классов                                       |                                   |                           |
| 17               | Бондаренко Виктория Алексеевна    | заместитель директора по информационно-компьютерным технологиям |                                   |                           |
| 18               | Василова Мария Константиновна     | учитель иностранного языка                                      |                                   |                           |
| 19               | Ведрова Вера Александровна        | учитель математики                                              |                                   |                           |
| 20               | Водолазская Татьяна Владимировна  | педагог-психолог                                                |                                   |                           |
| 21               | Газибарова Оксана Дмитриевна      | учитель-дефектолог                                              |                                   |                           |
| 22               | Гвиниашвили Виктория Петровна     | Заместитель директора по АХР                                    |                                   |                           |
| 23               | Гвиниашвили Иван Гурамович        | учитель труда (технологии)                                      |                                   |                           |
| 24               | Геворкян Ирина Робертовна         | учитель русского языка и литературы                             |                                   |                           |
| 25               | Голубева Дарья Игоревна           | тьютор                                                          |                                   |                           |
| 26               | Горбенко Софья Васильевна         | учитель русского языка и литературы                             |                                   |                           |
| 27               | Гриднев Алексей Алексеевич        | учитель физической культуры                                     |                                   |                           |
| 28               | Гринева Анна Сергеевна            | педагог-психолог                                                |                                   |                           |
| 29               | Громов Игорь Вячеславович         | учитель истории                                                 |                                   |                           |
| 30               | Гюльнезерова Севила Зейдуллаховна | уборщик служебных и производственных помещений                  |                                   |                           |

|    |                                  |                                                                 |  |  |
|----|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|--|
| 31 | Девятайкина Наталья Максимовна   | педагог-психолог                                                |  |  |
| 32 | Джафарова Лала Октай Кызы        | уборщик служебных и<br>производственных помещений               |  |  |
| 33 | Дзюбенко Алёна Петровна          | учитель начальных классов                                       |  |  |
| 34 | Еременко Светлана Николаевна     | учитель начальных классов                                       |  |  |
| 35 | Завилейская Екатерина Максимовна | учитель иностранного языка                                      |  |  |
| 36 | Запорожец Людмила Федоровна      | учитель биологии                                                |  |  |
| 37 | Звягинцева Юлия Алексеевна       | учитель начальных классов                                       |  |  |
| 38 | Золина Юлия Павловна             | учитель информатики                                             |  |  |
| 39 | Золотова Аксана Джаббаровна      | учитель начальных классов                                       |  |  |
| 40 | Исунова Алтын-Ай Эреджеповна     | учитель иностранного языка                                      |  |  |
| 41 | Калашникова Анна Алексеевна      | учитель русского языка и<br>литературы                          |  |  |
| 42 | Калитвинова Ольга Александровна  | Ведущий бухгалтер                                               |  |  |
| 43 | Касько Оксана Владимировна       | учитель математики                                              |  |  |
| 44 | Кобзева Анастасия Денисовна      | учитель информатики                                             |  |  |
| 45 | Ковалев Петр Федорович           | преподаватель-организатор основ<br>безопасности и защиты Родины |  |  |
| 46 | Ковалева Анна Сергеевна          | Заместитель директора по ВР                                     |  |  |
| 47 | Козырь Светлана Александровна    | учитель математики                                              |  |  |
| 48 | Колесникова Анна Алексеевна      | учитель биологии                                                |  |  |
| 49 | Кононенко Алёна Александровна    | учитель начальных классов                                       |  |  |
| 50 | Кононенко Наталья Николаевна     | учитель начальных классов                                       |  |  |
| 51 | Копицина Елена Владимировна      | учитель начальных классов                                       |  |  |
| 52 | Кравченко Полина Владиславовна   | тьютор                                                          |  |  |
| 53 | Крюкова Марина Николаевна        | учитель начальных классов                                       |  |  |
| 54 | Кузовлева Елена Андреевна        | учитель русского языка и<br>литературы                          |  |  |
| 55 | Куприна Марина Викторовна        | Ведущий бухгалтер                                               |  |  |
| 56 | Курочкина Анастасия Сергеевна    | учитель русского языка и<br>литературы                          |  |  |
| 57 | Личман Наталья Георгиевна        | делопроизводитель                                               |  |  |
| 58 | Лобанова Татьяна Сергеевна       | учитель начальных классов                                       |  |  |
| 59 | Лукьянцева Инесса Владимировна   | Главный бухгалтер                                               |  |  |
| 60 | Лунева Юлия Александровна        | учитель физики                                                  |  |  |
| 61 | Лысенко Наталья Анатольевна      | учитель иностранного языка                                      |  |  |
| 62 | Лян Виктория Викторовна          | учитель географии                                               |  |  |
| 63 | Ляхова Анна Леонидовна           | учитель начальных классов                                       |  |  |
| 64 | Макаренко Ираида Григорьевна     | социальный педагог                                              |  |  |
| 65 | Макарова Анна Юрьевна            | учитель начальных классов                                       |  |  |
| 66 | Маркина Татьяна Владимировна     | учитель русского языка и<br>литературы                          |  |  |
| 67 | Мартыновская Инесса Юрьевна      | учитель русского языка и<br>литературы                          |  |  |
| 68 | Матвиенко Виталий Иванович       | учитель истории                                                 |  |  |

|     |                                  |                                                     |  |  |
|-----|----------------------------------|-----------------------------------------------------|--|--|
| 69  | Матренина Софья Романовна        | учитель географии                                   |  |  |
| 70  | Межова Людмила Юрьевна           | учитель иностранного языка                          |  |  |
| 71  | Мервинская Марина Петровна       | учитель начальных классов                           |  |  |
| 72  | Миронов Сергей Анатольевич       | рабочий по комплексному обслуживанию здания         |  |  |
| 73  | Михайличенко Инна Владимировна   | учитель начальных классов                           |  |  |
| 74  | Мордвинкина Елена Владимировна   | ведущий экономист                                   |  |  |
| 75  | Назаренко Валерия Сергеевна      | учитель физической культуры                         |  |  |
| 76  | Назаров Владислав Сергеевич      | учитель математики                                  |  |  |
| 77  | Никитина Татьяна Викторовна      | учитель биологии                                    |  |  |
| 78  | Новикова Ирина Игоревна          | учитель иностранного языка                          |  |  |
| 79  | Овсянникова Виктория Викторовна  | учитель физики                                      |  |  |
| 80  | Оголь Юлия Александровна         | учитель логопед                                     |  |  |
| 81  | Павлова Марина Михайловна        | заместитель директора по научно-методической работе |  |  |
| 82  | Панасенко Анастасия Геннадьевна  | учитель истории                                     |  |  |
| 83  | Парфенова Елена Николаевна       | учитель русского языка и литературы                 |  |  |
| 84  | Пастухова Людмила Николаевна     | учитель физической культуры                         |  |  |
| 85  | Перминова Наталья Владимировна   | Заместитель директора по УВР                        |  |  |
| 86  | Петриенко Наталья Викторовна     | тьютор                                              |  |  |
| 87  | Позывайло Галина Михайловна      | учитель физической культуры                         |  |  |
| 88  | Поликарпова Яна Федоровна        | учитель начальных классов                           |  |  |
| 89  | Придня Игорь Витальевич          | заместитель директора по безопасности               |  |  |
| 90  | Прокопенко Ирина Юрьевна         | учитель начальных классов                           |  |  |
| 91  | Пявка Владислав Андреевич        | лаборант                                            |  |  |
| 92  | Радченко Анастасия Дмитриевна    | учитель начальных классов                           |  |  |
| 93  | Руденко Алина Анатольевна        | педагог-психолог                                    |  |  |
| 94  | Саакян Елена Георгиевна          | учитель иностранного языка                          |  |  |
| 95  | Сабля Екатерина Николаевна       | учитель начальных классов                           |  |  |
| 96  | Савин Олег Вячеславович          | тьютор                                              |  |  |
| 97  | Сидоренко Кристина Владимировна  | тьютор                                              |  |  |
| 98  | Симонова Наталья Анатольевна     | директор                                            |  |  |
| 99  | Соловьева Елена Николаевна       | Специалист по кадрам                                |  |  |
| 100 | Субачева Екатерина Александровна | тьютор                                              |  |  |
| 101 | Трофимчук Анна Андреевна         | учитель начальных классов                           |  |  |
| 102 | Трубицына Наталья Владимировна   | Заместитель директора по УВР                        |  |  |
| 103 | Улитина Людмила Владимировна     | учитель математики                                  |  |  |
| 104 | Федюркина Ольга Отариевна        | учитель иностранного языка                          |  |  |
| 105 | Фетисова Оксана Юрьевна          | Заместитель директора по УВР                        |  |  |
| 106 | Хадарина Анастасия Андреевна     | тьютор                                              |  |  |
| 107 | Хижняк Елена Максимовна          | педагог-психолог                                    |  |  |

|     |                               |                                                           |  |  |
|-----|-------------------------------|-----------------------------------------------------------|--|--|
| 108 | Хохлова Татьяна Николаевна    | учитель физической культуры                               |  |  |
| 109 | Цатурова Милена Борисовна     | учитель иностранного языка                                |  |  |
| 110 | Чернякова Татьяна Дмитриевна  | учитель русского языка и литературы                       |  |  |
| 111 | Шабалдас Елена Васильевна     | учитель химии                                             |  |  |
| 112 | Шевелева Марина Сергеевна     | учитель математики                                        |  |  |
| 113 | Ширина Наталья Александровна  | учитель русского языка и литературы                       |  |  |
| 114 | Щуркина Елена Геннадьевна     | заместитель директора по социально-психологической работе |  |  |
| 115 | Ялдыгина Виктория Анатольевна | учитель начальных классов                                 |  |  |
| 116 | Яришова Анастасия Андреевна   | учитель музыки                                            |  |  |