

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ✓

муниципального автономного общеобразовательного
учреждения лицея №1 г. Канска

на период 2018 – 2021 годы

От работодателя:

Директор
МАОУ лицея №1 г. Канска
А.В. Храмцов
подпись, Ф.И.О.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ лицея №1 г. Канска
И.Д. Бондарева
(подпись, Ф.И.О.)



Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, г. Канск, м-н Северный, 29А

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в администрации города Канска

Регистрационный № 7 от «27» января 2018 г.

Главный специалист
администрации города Канска Л.Ф. Шафрыгина



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении лицея №1 г. Канска.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально трудовых прав и профессиональных интересов работников лицея (далее МАОУ лицей № 1 г.Канска) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Красноярского края и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации работников МАОУ лицей № 1 г.Канска – Ларисы Дмитриевны Бондаревой;

работодатель в лице его представителя – директора МАОУ лицей № 1 г.Канска Андрея Владимировича Храмцова.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 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 7 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.

При реорганизации или смене форм собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трёх лет.

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 его подписания сторонами и действует до «27» января 2021 г.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учётом мнения профкома:

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) соглашение по охране труда;

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

4) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

5) положение о КТС;

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

- согласование профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

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

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

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

1.19. Ежегодно стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, 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 ст. 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 условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего

времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.5. Учебная нагрузка устанавливается работнику не менее 720 часов. (Приказ Минобрнауки России № 2075 от 24 декабря 2010г.) Уменьшенная учебная нагрузка устанавливается работнику с его письменного согласия.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных Типовым положением.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. Объем учебной нагрузки, установленный 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 может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. 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 предоставляется только в том случае, если преподаватели, 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 преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется;

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;

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

Временного увеличения объема учебной нагрузки (педагогической работы) для замещения временно отсутствующего педагогического работника (продолжительность выполнения работником увеличенной учебной нагрузки в таком случае определяется работодателем с письменного согласия работника);

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора

допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа комплектов, классов или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.72, 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись 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

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) 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) учреждения.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификаций сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно,

проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 1, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. 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. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 10 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по

трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.6.2. 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.

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в сельской местности) устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. 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.

5.4. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени (ст. 105, ст. 149 ТК РФ).

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

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.9. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников учреждения.

В эти периоды работники учреждения привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки по тарификации до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома 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 ст. 124-125 ТК РФ.

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ. После проведения аттестации рабочих мест по условиям труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями).

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ директору, заместителям директора — 3 календарных дня.

5.12.2. По желанию работника и на основании личного заявления предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства — 3 дня;
- при рождении ребенка в семье — до 3 дней;
- для проводов детей в армию — до 3 дней;
- в случае свадьбы работника - до 3 дней;
- на похороны близких родственников — до 3 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы — до 3 дней;

5.12.3. Предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.12.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.13. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

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

Работодатель обеспечивает 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).

Дежурство работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Система оплаты труда работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.2. Распределение стимулирующих выплат осуществляется в соответствии с Положением об установлении стимулирующих выплат с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

6.3. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 24 числа текущего месяца.

6.4. Изменение оплаты труда и окладов (должностных окладов) размеров ставок заработной платы производится:

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

при наступлении у работника права на изменение окладов (должностных окладов) оплаты труда и ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда.

Вновь принятым молодым специалистам на должность штатного преподавателя, окончившим высшие учебные заведения, имеющим диплом о высшем профессиональном образовании с отличием либо без отличия и имеющим стаж непрерывной работы в учреждении до 1 года - производить доплату в размере 20%, (Закон Красноярского края «Об оплате труда № 11-5339 от 25.11.10, п.3, ст.3) в первые пять лет работы. Основанием для установления доплаты является приказ директора учреждения на основании служебной записки специалиста по кадрам.

6.5. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы.

6.6. Наполняемость классов, установленная 25 человек.

6.7. Работодатель обязуется:

- 6.7.1. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задолженности по оплате труда выплатить заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300, действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты, по день фактического расчета включительно.)
- 6.7.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник лица имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы согласно ст. 142 ТК РФ.
- 6.7.3. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере средней заработной платы работника.
- 6.7.4. Извещение работника об изменении систем и размеров оплаты труда и наименования должностей должно осуществляться не позднее, чем за 2 месяца до их установления согласно ст. 74, 162 ТК РФ.
- 6.7.5. За время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий сохранять за работниками заработную плату в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12%, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти Перечни».

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления, в предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство); предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста мест в дошкольных учреждениях.

7.3. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.4. Возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам в следующих размерах:

- расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, до 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки;

- расходов на выплату суточных – в размере 100 рублей за каждый день нахождения в

служебной командировке;

- расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. 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).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 8) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства согласно смете.

8.3. В учреждении проведена аттестация рабочих мест и по ее результатам осуществляется работа по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 10, № 11).

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

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо

оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

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

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

8.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицом) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 214 ТК РФ) (приложение №12).

8.19. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

8.20. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21.1. Администрация:

- Обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства.
- Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России.
- Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности.
- Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.
- Доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательного учреждения.
- Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в квартал.
- Организует и проводит в образовательном учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений».
- Готовит инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений.
- Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной

безопасности в детских коллективах.

- Осуществляет систематические осмотры территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения).
- Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.21.2. Профсоюз:

- Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательном учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.
- Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара.
- Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом.
- Контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах.
- Организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.21.3. Стороны договорились:

- По результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров.
- Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.
- Совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. 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 (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) 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 пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (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.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на расчетный счет Канской территориальной (городской) организации профсоюза работников народного образования и науки РФ в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель за счет стимулирующих выплат производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 10% (ст. 377 ТК РФ).

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

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

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

9.12. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.13. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

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

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

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

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

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.14. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

9.15. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Х. Обязательства профкома

10. 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. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с крайкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию, вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

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

10.16.Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в случаях, предусмотренных Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза».

10.17.Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

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

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

11.2.Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в течение месяца.

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

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

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

11.6.Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.7.Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ лица № 1 г. Канска.....	18
2. Положение об оплате труда работников МАОУ лица №1 г. Канска.....	28
3. Положение о комиссии по рассмотрению установления выплат стимулирующего характера работникам МАОУ лица №1 г. Канска.....	62
4. Положение об установлении выплат стимулирующего характера работникам МАОУ лица №1 г. Канска.....	64
5. Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности.....	113
6. Трудовой договор, дополнительное соглашение к трудовому договору.....	116
7. Положение о комиссии по трудовым спорам.....	123
8. Соглашение по охране труда.....	125
9. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.....	133
10. Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.....	134
11. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств.....	139
12. Перечень профессий и работ на прохождение медицинского осмотра.....	143
13. Перечень должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование».....	152
14. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем.....	153
15. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.....	154

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____Л.Д. Бондарева

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____А.В. Храмцов

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАОУ лицея №1 г. Канска**

1. Общие положения

1.1. «Трудовой Распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 ТК РФ – Дисциплина труда и трудовой распорядок; ст. 190 ТК РФ - Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива лицея №1, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией лицея в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

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

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. 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:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- в) документы воинского учета для военнообязанных;
- г) документ об образовании;
- д) медицинские документы, предусмотренные законодательством.
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ,

иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (далее – справка уголовного характера).

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом учреждения;
- б) правилами внутреннего трудового распорядка;
- в) должностными требованиями (инструкциями);
- г) приказами по охране труда.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда».

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

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в лицее.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

2.10.1. Трудовой договор с работником образовательного учреждения подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

2.10.2. Трудовой договор с работником образовательного учреждения прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6,ч.1, ст. 84 ТК РФ – пункт 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

2.10.3. В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в том же образовательном учреждении.

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

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

2.11. В связи с изменением в организации работы лицея и организации труда в лицее (изменения количества классов, учебного плана; режима работы организации, 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: системы и размера оплаты труда работника, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления и отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведование кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении 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. 77п. 7 ТК РФ (Общие основания прекращения трудового договора)

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 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) проводится администрацией без согласования с профсоюзом.

2.13. В день увольнения администрация производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему 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. Обязанности работников.

3.1. Работники обязаны:

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

б) систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении морального долга как в лицее, так и вне;

г) полностью соблюдать требования по охране труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

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

3.1.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.1.5. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и

нормативных документов.

3.2. Преподаватели обязаны:

3.2.1. Приходить на работу за 20 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.2.2. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.2.3. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.2.4. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для преподавателей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.2.5. На начало учебного года разработать календарно - тематический план работы.

3.2.6. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

3.2.7. Выполнять приказы директора, которые не противоречат нормам трудового законодательства и иным нормативно-правовым актам, содержащим нормы трудового права, локальным нормативным актам, условиям коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающегося с урока;
- применять, в том числе однократно, методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- приносить и распивать спиртные напитки в помещениях и на территории лицея;
 - появляться на своем рабочем месте либо на территории лицея в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- курить в помещениях и на территории лицея;
- запрещается использовать элементы пирсинга, тату и другие элементы, нарушающие облик учителя;
- открытые спину, плечи, живот, глубокое декольте, демонстрацию нижнего белья (просвечивающиеся одежды);
- шорты, майки, футболки;

3.4. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия преподавателя и разрешения директора. Вход в кабинет после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителям.

3.5. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.6. Администрация лицея организует учет явки на работу и уход с нее всех работников лицея.

3.7. При уходе из лицея по работе работник должен отмечать свой уход в журнале у секретаря.

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

3.9. В помещениях запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

3.10. Устанавливается единый день совещаний и педагогических советов – понедельник. Педагогическим работникам необходимо присутствовать и принимать участие в работе педагогических советах, ИМС, в работе методобъединений.

4. Основные права работников образования.

Педагогические работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении лицеем:

- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой, утвержденной в лицее, методы оценки знаний обучающихся.

4.4. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.5. Работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.

4.6. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в три года.

4.7. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.

5. Обязанности администрации.

Администрация обязана:

5.1. Организовывать труд работников лицея 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.

5.2. Заработная плата работникам лицея выплачивается два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются: - 22 числа каждого месяца – не более 50%, расчет 11 числа каждого месяца

5.3. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты.

5.4. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 1 мая, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда.

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

5.6. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности лицея, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.7. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.8. 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.

5.9. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по охране труда.

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

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

- 5.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками лица.
- 5.13. Организовать горячее питание для учащихся и работников лица.
- 5.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6. Основные права администрации.

Директор 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. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать «Положение об оплате труда».
- 6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
- 6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками лица.
- 6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков.
- 6.11. Совместно со своими заместителями осуществлять контроль за деятельностью педагогических работников, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.
- 6.12. Назначать председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.
- 6.13. Решать другие вопросы

7. Рабочее время и его пользование

7.1. Рабочий день для работников, (кроме работников, работающих по сменному графику) не относящихся к преподавательскому составу устанавливается с 8.00ч. до 17.00ч. Перерыв для отдыха и питания: с 12.00 до 13.00.

Для педагогического состава устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресение). Продолжительность рабочего времени, в соответствии с действующим Законодательством, устанавливается не более 36 часов в неделю.

На основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ Ст.47 п.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим

локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. (в ред. Федерального закона от 29.12.2015 N 389-ФЗ) Графики работы утверждаются директором и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

7.2. Дежурства в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются один раз в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор до ухода работника в отпуск.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течении года и о дозагрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

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

Преподавателям там, где это возможно, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.5. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по лицее в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания занятий учащихся. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором.

7.6. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в лицее они могут привлекаться администрацией лицея к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутри лицейских методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания учащихся - одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

7.8. Работа по графику с суммированным учетом рабочего времени:

7.8.1. Для отдельных категорий работников (аппаратчики химической водоочистки бассейна, сторожа) продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с графиком работ, утверждаемым директором МАОУ лицея №1 г.Канска.

7.8.2. Дата и время выхода каждого работника на работу, продолжительность, время окончания работы, выходные дни устанавливаются графиком работы.

7.8.3. График работы объявляется работником под личную подпись не позднее, чем за месяц до введения его в действие.

7.8.4. Продолжительность рабочего дня при работе по графику составляет 12 часов. Перерыв для отдыха и питания (30 минут) предоставляется каждые 4 часа работы.

7.8.5. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.8.6. Все работники обязаны приходить на работу в то время, которое определено графиком. Все отклонения от графика в обязательном порядке согласовываются работником с непосредственным руководителем.

7.8.7. Для работников, занимающих должности аппаратчиков химической водоочистки к Правилам внутреннего распорядка, применяется суммированный учет рабочего

времени.

7.8.8. Учетный период при суммированном учете составляет 3 месяца.

7.8.9. Нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется по расчетному графику, исходя из 40-часовой рабочей недели.

7.8.10. При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.) подлежат исключению.

7.8.11. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

7.8.12. Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени.

7.8.13. Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Применение сверхурочной работы может производиться в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

7.8.14. По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей и приказов по МАОУ лица №1 г.Канска за рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством, предоставляются отгулы.

7.8.15. Заместитель директора (бассейн) обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых аппаратчиками ХВО сверх определенных графиками, и не допускать сверхурочные работы свыше установленных Трудовым Кодексом РФ».

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;

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

-представление к ведомственным наградам Министерства образования Красноярского края

-представление к ведомственным наградам Министерства образования и науки Российской Федерации;

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.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

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

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов, учащихся) (ст. 55 п.2.3 закона РФ «Об образовании»).

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 лицу. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписанию

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

9.6. Директор 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 представительного органа работников» (ст. 194 ТК РФ).

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

- «прогула, отсутствия не рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течении рабочего дня» (подпункт «а» п. 6ст. 81 ТК РФ);

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

- «однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей» (пп. «б», пб. ст.81ТКРФ)

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

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

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

9.8. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими и психическим насилием над личностью обучающегося».

10. Учебный порядок

10.1. Учебный год в МАОУ лицей №1 г. Канска начинается 1 сентября. Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами.

Учебное расписание утверждается директором и вывешивается не позднее за 1 неделю до начала занятий.

10.2. Продолжительность урока по предметам теоретического обучения устанавливается 45 минут, продолжительность перемен между уроками - не менее 10 минут, большая перемена 20 минут.

10.3. Для учащихся, устанавливаются каникулы не менее 30 дней в течение учебного года.

10.4. Платные образовательные услуги организуются согласно утвержденному расписанию.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____Л.Д. Бондарева

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____А.В. Храмцов

Положение об оплате труда работников МАОУ лицея №1 г. Канска.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МАОУ лицея №1 г. Канска, (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 № 173-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», Постановления администрации города Канска от 30.09.2014г. № 1625 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска, подведомственных Управлению образования администрации города Канска.

1.2. Система оплаты труда работников МАОУ лицея №1 г.Канска которая включает в себя размеры окладов (базовых окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим положением.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников лицея, устанавливаются в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

2.2. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам лицея могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются приказом директора учреждения и устанавливаются в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению.

2.3. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполняемого объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.6. Условия оплаты труда в связи с введением эффективного контракта устанавливается трудовым договором либо дополнительным соглашением к трудовому договору.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждений устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада) рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 до 06.00 часов.

3.6. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу
1	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	20
2	Водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день	25

3.8. Оплата труда в других случаях выполнения работ 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), производится в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда включает в себя выплаты по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и выплаты временного и разового характера, предусмотренного локальным нормативным актом. Установление стимулирующих выплат в лице осуществляется на основании Положения об установлении выплат стимулирующего характера работникам МАОУ лицея №1 г. Канска (приложение № 4 к коллективному договору).

В Положении об установлении выплат стимулирующего характера работникам МАОУ лицея №1 г. Канска отражаются виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- за классность водителям. Размер доплаты:

1 класс (категории BCDE.ABCDE.ABCDF) – до 40%;

2 класс (категории DCE, DCEF.ABCE) – до 30%;

3класс (категории B.C.BC.ABC) - до 20%

- персональные выплаты устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, обеспечения региональной выплаты, установленной пунктом 4.2.1 настоящего раздела (устанавливаются в соответствии с таблицей №1, приведенной в приложении №4 к коллективному договору).

- выплаты по итогам работы (устанавливаются в соответствии с таблицей №2, приведенной в приложении №4 к коллективному договору).

4.2.1 Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) не превышает размер заработной платы, установленной в Красноярском крае для территории города Канска, предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным в Красноярском крае для территории города Канска, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.3. Работникам лицея могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.4. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений заместителей руководителя устанавливаются в соответствии с приложением №4 к данному

положению.

4.5. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

4.6. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно либо ежеквартально. При отсутствии или недостатке бюджетных средств руководитель вправе приостановить выплаты стимулирующих надбавок, уменьшить или отменить их выплату.

4.7. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ для работников образовательных учреждений определяются согласно приложению № 1, 2 приложения № 4 к коллективному договору.

4.8. Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, лиц вправе дифференцировать персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы, предусмотренные таблицей №1 приложением № 4 к коллективному договору.

4.9. При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтов объектов;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в соответствии с таблицей №2 приложения № 4 к коллективному договору.

5. Другие вопросы оплаты труда

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

5.1.1. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения, составляет 70% от доходов, полученных от этой деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.2. Работникам лица в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2.1. Единовременная материальная помощь работникам лица, оказывается, по решению руководителя учреждения в связи с юбилейными датами, с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.2.2. Размер единовременной материальной помощи в размере должностного оклада по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2.1. настоящего раздела.

5.2.3. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

6. Условия оплаты труда заместителей руководителя

6.1. Оплата труда заместителей руководителя осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

1. должностной оклад;
2. выплаты компенсационного характера;
3. выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителям руководителя устанавливаются руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя, без учета квалификационной категории. Размер должностного оклада заместителей руководителей увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории – на 20%;

при первой квалификационной категории – на 15%.

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.4. Заместителям руководителя в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливаются следующие виды выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты;

- выплаты по итогам работы.

6.5. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителей руководителя определяются согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

6.6. Виды и размер персональных выплат заместителям руководителя определяется согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

6.7. При выплатах по итогам работы учитываются:

степень освоения выделенных бюджетных средств;

проведение ремонтных работ;

подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;

участие в инновационной деятельности;

организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя определяется согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

6.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям руководителя устанавливаются сроком на один месяц (либо квартал) в абсолютной величине

6.9. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

6.10. Заместителям руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя учреждения.

6.11. Заместителям руководителя может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

**Приложение №1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения лица №1 г. Канска**

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок
заработной платы работников МАОУ лица №1 г. Канска**

2.3. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональной квалификационной группе должностей работников образования:

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		2 822,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		2 971,0 <u><*></u>
2 квалификационный уровень		3297,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень Инструктор по физической культуре	при наличии среднего профессионального образования	4 874,0
	при наличии высшего профессионального образования	5 547,0
2 квалификационный уровень Педагог доп. образования, педагог-организатор, соц. педагог, тренер-преподаватель	при наличии среднего профессионального образования	5 102,0
	при наличии высшего профессионального образования	5 810,0
3 квалификационный уровень Педагог - психолог, методист	при наличии среднего профессионального образования	5 588,0
	при наличии высшего профессионального образования	6 364,0
4 квалификационный уровень преподаватель орган. ОБЖ, учитель,	при наличии среднего профессионального образования	6115,0

педагог-библиотекарь	при наличии высшего профессионального образования	6 967,0
----------------------	---	---------

2.4. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих»:

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень делопроизводитель, секретарь-машинист		2 971,0
2 квалификационный уровень		3 134,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень лаборант, администратор		3 297,0
2 квалификационный уровень		3 623,0
3 квалификационный уровень		3 981,0
4 квалификационный уровень		5 024,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень		3 623,0
2 квалификационный уровень специалист по кадрам		3 981,0
3 квалификационный уровень инженер-энергетик		4 370,0
4 квалификационный уровень		5 253,0

2.5. Минимальные размеры окладов, ставок по должностям руководителей структурных подразделений:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки
-------------------------	---

	заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	6 133,0
2 квалификационный уровень	6 592,0
3 квалификационный уровень	7 114,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	3 623,0
3 квалификационный уровень	3 981,0
4 квалификационный уровень	5 024,0
5 квалификационный уровень	5 675,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	6133,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	6 592,0
2 квалификационный уровень	7 637,0
3 квалификационный уровень	8223,0

2.6. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам общепромышленных профессий рабочих:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень дворник, сторож, уборщик служебных помещений	2 552,0

2 квалификационный уровень	2 675,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень рабочий по ремонту и обслуживанию здания, водитель, оператор ЭВМ	2 971,0
2 квалификационный уровень	3 623,0
3 квалификационный уровень	3 981,0
4 квалификационный уровень	4 796,0

Приложение №2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного
общеобразовательного учреждения
лица №1 г. Канска

Условия, при которых размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам МАОУ лица №1 г. Канска устанавливается выше минимальных размеров окладов, ставок.

1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам лица по должностям педагогических работников могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок.

2. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

3. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:

O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

$O_{\min}$ – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением;

K – повышающий коэффициент.

4. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в [пункте 5](#) настоящего Приложения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления, повышающего коэффициента.

5. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1	За наличие квалификационной категории: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории	25% 15%
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников общеобразовательных учреждений	35%

6. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

K_2 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

7. Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $< 25\%$, то $K_2 = 0\%$,

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $> 25\%$, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

Q_1 – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$ – объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{гар}}$ – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$ – предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, определяется в размере не менее 25% от фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{отп}}$ – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

Компенсационные выплаты и персональные стимулирующие выплаты устанавливаются от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

**Приложение №3
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного
общеобразовательного
учреждения лица №1 г. Канска**

**Виды выплат стимулирующего характера,
размер и условия их осуществления, критерии оценки
результативности и качества деятельности учреждения для
руководителя МАОУ лица №1 г.Канска**

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Трудовая функция: «Руководство реализацией программы развития общеобразовательной организации»			
Организация деятельности по определению и согласованию с социальными партнерами, местным сообществом, другими образовательными организациями ключевых мероприятий и событий, позволяющих обеспечить разработку и реализацию программы развития	Эффективная работа по разработке, апробации, реализации и тиражированию инновационных практик, инновационного опыта	- организация и проведение образовательной организацией мероприятий и событий в качестве пилотной, базовой, стажерской инновационной площадки на уровне не ниже регионального	Максимально - 6 баллов
	Эффективная работа по организации сетевого взаимодействия с социальными партнерами, другими образовательными организациями, нацеленная на развитие образовательной организации	- организация и проведение образовательной организацией мероприятий и событий по реализации муниципальных (ведомственных) сетевых инновационных проектов	3
			2

		- организация и проведение образовательной организацией мероприятий и событий по реализации межведомственных, межмуниципальных сетевых инновационных проектов	3
Организация профессиональной и общественной оценки достижений образовательной организации	Высокое качество условий организации образовательного процесса	- 1 - 5 рейтинг по итогам проведения независимой оценки качества образовательной деятельности	от 1 до 5 (в зависимости от рейтинга: 1 рейтинг - 5 баллов; 2 рейтинг - 4 балла и т.д.)
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Трудовая функция: «Руководство реализацией образовательных программ общеобразовательной организации»			
Управление процессами достижения образовательных и социокультурных результатов и эффектов деятельности образовательной организации	Для руководителей общеобразовательных организаций		
	Высокие результаты обучающихся 9 классов по итогам прохождения процедур государственной итоговой аттестации	- доля обучающихся 9 классов, выполнивших основной государственный экзамен по математике и русскому языку на 4 и 5, выше среднегогородского значения при условии преодоления всеми выпускниками минимального порога	Максимально - 6 баллов
		- доля обучающихся 9 классов, выполнивших основной государственный экзамен по математике и русскому языку на 4 и 5, выше	4
			6

		среднекраевого значения при условии преодоления всеми выпускниками минимального порога	
	Высокие результаты обучающихся 11 классов по итогам прохождения процедур государственной итоговой аттестации	- доля обучающихся 11 классов, получивших 80 и более баллов по математике (профиль) (5% от общего количества выпускников)	Максимально - 7 баллов
			2
		- доля обучающихся 11 классов, выполнивших единый государственный экзамен по математике (профиль) и русскому языку, средний балл которых выше среднегородского значения	4
		- доля выпускников, выполнивших единый государственный экзамен по математике (профиль) и русскому языку, средний балл которых выше среднекраевого значения	5
	Высокие результаты обучающихся по итогам участия во Всероссийской олимпиаде школьников	- доля обучающихся, принимающих участие в школьном этапе олимпиады, - 70% и более от общего количества обучающихся 5 - 11 классов	Максимально - 8 баллов
		- 1 - 5 рейтинг образовательной организации по результатам участия в муниципальном этапе олимпиады	2
			от 1 до 5 (в зависимости от рейтинга: 1 рейтинг - 5 баллов; 2 рейтинг - 4

			балла и т.д.)
		- победители регионального этапа олимпиады	2 (за каждого победителя)
		- призеры регионального этапа олимпиады	1 (за каждого призера)
		- победители федерального этапа олимпиады	4 (за каждого победителя)
		- призеры федерального этапа олимпиады	3 (за каждого призера)
	Высокие результаты образовательной организации по привлечению обучающихся к занятиям физической культурой и спортом	- охват обучающихся занятиями в объединениях физкультурной и спортивной направленности не менее 35% от общего числа обучающихся образовательной организации	Максимально - 6 баллов
			3
		- 1 - 5 рейтинг образовательной организации по итогам спортивных соревнований на муниципальном этапе: «Президентские спортивные игры», «Школьная спортивная лига» (сводный рейтинг)	2 2
		- 1 - 5 рейтинг образовательной организации по итогам спортивных соревнований на зональном этапе «Школьная спортивная лига» за каждый вид соревнований	2

		- 1 - 5 рейтинг образовательной организации по итогам спортивных соревнований на региональном этапе: «Президентские спортивные игры», «Школьная спортивная лига» (сводный рейтинг) за каждый вид соревнований	4 4
		- 1 - 5 рейтинг образовательной организации по итогам спортивных соревнований на федеральном этапе: «Президентские спортивные игры»	5
	Эффективная организация горячего питания обучающихся	- организация горячего питания обучающихся не менее 97% от общего числа обучающихся начального уровня	Максимально - 9 баллов
			3
		- организация горячего питания обучающихся не менее 87% от числа обучающихся основного уровня	3
		- организация горячего питания обучающихся не менее 80% от числа обучающихся среднего уровня	3
	Для руководителей общеобразовательных организаций.		
	Эффективная организация индивидуального сопровождения отдельных категорий обучающихся	- реализация индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в	4

		социально опасном положении, и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета (в соответствии с отчетной документацией Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав г. Канска)	
	Для руководителей общеобразовательных организаций.		
	Эффективная работа по организации летнего отдыха и оздоровления обучающихся	- доля обучающихся, охваченных организованными видами отдыха, не менее 70% от общего количества обучающихся	5
		- организация образовательной организацией программ летнего отдыха и оздоровления обучающихся (летняя площадка, оздоровительный лагерь, палаточный лагерь, походы и сплавы, интенсивные школы и другое)	4
Управление взаимодействием с субъектами внешнего окружения, включая органы государственной власти, органы местного самоуправления, социальных партнеров, другие образовательные организации, в том	Для руководителей общеобразовательных организаций.		
	Расширение образовательных возможностей, обучающихся через организацию сетевого взаимодействия (наличие реализуемой образовательной программы, проекта, договоров,	- реализация сетевых образовательных программ, проектов, направленных на расширение перечня образовательных услуг за счет сетевого взаимодействия с социальными партнерами, другими образовательными организациями	2

числе организация сетевого взаимодействия в целях обеспечения эффективного образования обучающихся	положений, приказов управления образования, министерства образования Красноярского края, института повышения квалификации и другое)	- проведение мероприятий для обучающихся, инициированных и организованных образовательной организацией на муниципальном уровне	Максимально - 4 балла
			0,5 (за каждое мероприятие)
		- проведение мероприятий для детей, инициированных и организованных образовательной организацией на зональном, региональном уровне	1 (за каждое мероприятие)
Руководство работой по совершенствованию профессионализма и лидерских качеств педагогов и других сотрудников образовательной организации в целях обеспечения эффективного образования обучающихся	Эффективная работа по повышению профессиональной компетентности педагогов и развитию кадрового потенциала образовательной организации	- аттестация педагогических работников на квалификационную категорию превышает среднегородское значение показателя по аттестации на квалификационную категорию	3
		- организация и проведение образовательной организацией педагогических мероприятий муниципального уровня (гостевые обмены опытом, открытые методические дни, конференции, форумы и другое)	Максимально - 5 баллов
			2
		- организация и проведение образовательной организацией педагогических мероприятий регионального уровня	3 (за каждое мероприятие)

		- организация и проведение образовательной организацией педагогических мероприятий федерального уровня	5 (за каждое мероприятие)
		- проведение на базе образовательной организации педагогических мероприятий муниципального уровня	1 (за каждое мероприятие)
		- проведение на базе образовательной организации педагогических мероприятий регионального и федерального уровня	2 (за каждое мероприятие)
	Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных конкурсах, инициированных муниципальной системой образования, Министерством образования Красноярского края и Российской Федерации	- призеры муниципальных этапов профессиональных конкурсов	Максимально - 8 баллов
			0,5 (за каждого призера)
		- победители муниципальных этапов профессиональных конкурсов	1 (за каждого победителя)
		- призеры регионального, федерального этапов профессиональных конкурсов	2 (за каждого призера)
		- победители регионального, федерального этапов профессиональных конкурсов	3 (за каждого победителя)
		- победители и призеры муниципального этапа конкурса «Учитель года»,	3 (за каждого победителя и призера)

		«Воспитатель года»	
		- победители и призеры регионального этапа конкурсов: «Учитель года», «Воспитатель года»	5 (за каждого победителя и призера)
		- победители и призеры федерального этапа конкурсов: «Учитель года», «Воспитатель года»	8 (за каждого победителя и призера)
Трудовая функция: «Управление ресурсами общеобразовательной организации»			
Обеспечение сбалансированного распределения ресурсов по направлениям деятельности/подразделениям организации, определение возможных рисков в связи с изменением объема и перераспределения предоставленных ресурсов	Для руководителей общеобразовательных организаций.		
	Эффективность финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации	- экономия энергоресурсов образовательной организации не менее 3% от установленных лимитов	2
		- обеспечение размера заработной платы педагогических работников в соответствии с установленными законодательством нормами	2
Привлечение и стимулирование поиска дополнительных ресурсов, требующихся для эффективной деятельности образовательной организации	Эффективная работа по привлечению дополнительных ресурсов в деятельность образовательной организации	- победа образовательной организации в грантовых конкурсах с привлечением в деятельность образовательной организации до 100 тысяч рублей	Максимально - 6 баллов
			2
		- победа образовательной организации в грантовых конкурсах с привлечением в деятельность образовательной	4

		организации до 500 тысяч рублей	
		- победа образовательной организации в грантовых конкурсах с привлечением в деятельность образовательной более 500 тысяч рублей	6
Выплаты за качество выполняемых работ			
Трудовая функция: «Представление общеобразовательной организации в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями»			
Представление интересов образовательной организации во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями	Для руководителей общеобразовательных организаций.		
	Обобщение и представление эффективного опыта работы образовательной организации	- представление руководителем опыта деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на управленческих форумах, конференциях, семинарах (очное участие) муниципального уровня	Максимально - 5 баллов
			2
		- представление руководителем опыта деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на управленческих форумах, конференциях, семинарах (очное участие) регионального уровня	3
		- представление	5

		руководителем опыта деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на управленческих форумах, конференциях, семинарах (очное участие) федерального уровня	
	Активное участие руководителя образовательной организации в деятельности органов управления	- участие руководителя образовательной организации в создании, изучении и рассмотрении документов, решении вопросов муниципального уровня, деятельности в составе проблемных и творческих групп на уровне не ниже муниципального	Максимально - 3 балла
			1
		- работа в качестве эксперта на мероприятиях муниципального уровня	1
		- работа в качестве эксперта на мероприятиях регионального уровня	2
		- работа в качестве эксперта на мероприятиях федерального уровня	3
Организация и координация постоянного взаимодействия с социальными партнерами, местным сообществом,	Обеспечение государственно-общественного характера управления в образовательной организации	- активное участие родителей, обучающихся и представителей органов общественного управления	Максимально - 2 балла
			1

другими образовательными организациями по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося		образовательной организации в процессах управления: реализация проектов на уровне образовательной организации	
		- активное участие родителей, обучающихся и представителей органов общественного управления образовательной организации в процессах управления: победители грантовых конкурсов регионального уровня	2
		- активное участие родителей, обучающихся и представителей органов общественного управления образовательной организации в процессах управления: победители грантовых конкурсов федерального уровня	2

**Приложение №4
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного
общеобразовательного
учреждения лица №1 г. Канска**

**Виды выплат стимулирующего характера,
размер и условия их осуществления, критерии оценки
результативности и качества деятельности учреждения для
заместителей руководителя МАОУ лица №1 г.Канска.**

Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Максимально-возможный балл
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Создание условий для осуществления образовательного процесса	эффективность финансово-хозяйственной деятельности	экономия энергоресурсов не менее 3%	8
Инициативность, ответственность и самостоятельность в решении задач управления	участие заместителя руководителя в деятельности органов управления, обобщение и представление опыта работы	представление эффективного опыта ОУ на управленческих форумах, семинарах муниципального, регионального, федерального уровней	10
		интенсивность работ, обеспечивающих качество исполнения государственной статистической отчетности	10
		качественное обеспечение организации проведения государственной итоговой аттестации, обучающихся на муниципальном, региональном и федеральном уровне	20
		обеспечения качественной подготовки и проведения массовых событийных мероприятий	20

		активное участие в деятельности органов управления: участие в создании, изучении и рассмотрении документов, решении вопросов муниципального уровня, деятельности в составе проблемных и творческих групп на уровне не ниже городского, работа в качестве эксперта мероприятий муниципального, регионального, федерального уровней	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение качества образования в учреждении	обеспечение качества образовательных результатов	для заместителей руководителей общеобразовательных учреждений: итоги прохождения процедур промежуточной аттестации учащихся 4 классов (по результатам итоговых контрольных работ):	8
		- результаты на уровне или выше результатов в среднем по Красноярскому краю;	10
		- 1-5 рейтинг учреждения по результатам	
		для заместителей руководителей общеобразовательных учреждений: итоги прохождения процедур государственной итоговой аттестации учащихся 9 классов:	12
		- исполнение соответствующих показателей муниципального задания;	15
		- 1-5 рейтинг учреждения по результатам ГИА при условии исполнения соответствующих показателей муниципального задания	
		для заместителей руководителей общеобразовательных	

		учреждений: итоги прохождения процедур государственной итоговой аттестации учащихся 11 классов:	12
		- исполнение соответствующих показателей муниципального задания;	15
		- 1-5 рейтинг учреждения по результатам ГИА при условии исполнения соответствующих показателей муниципального задания	
		для заместителей руководителей общеобразовательных учреждений: итоги Всероссийской олимпиады школьников (муниципальный, региональный, федеральный этапы):	6
		- исполнение соответствующих показателей муниципального задания (план);	10
		- 1-5 рейтинг учреждения по результатам муниципального, краевого и федерального этапа при условии исполнения соответствующих показателей муниципального задания	
		для заместителей руководителей общеобразовательных учреждений: по привлечению учащихся к занятиям физической культурой и спортом,	6
		- охват обучающихся занятиями в объединениях физкультурной направленности;	10
		- 1-5 рейтинг учреждения по итогам спортивных соревнований (спортивная школьная лига - муниципальный,	

		региональный, федеральный этапы): при условии исполнения соответствующих показателей муниципального задания	
Расширение образовательных возможностей обучающихся		обеспечение реализации программ углубленного изучения отдельных предметов, программ профильного обучения.	15
		сопровождение педагогов в процессе создания образовательных программ и организации дополнительных в т.ч. платных образовательных услуг; обеспечение реализации договорных обязательств и совместных планов в рамках сетевого взаимодействия с общеобразовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования, центрами психолого-педагогической и медико-социальной помощи, иными учреждениями	5
		обеспечение охвата детей в возрасте от 5-18 лет дополнительным образованием: - охват учащихся дополнительным образованием в соответствии с муниципальным заданием (планом)	6
		организация индивидуального сопровождения отдельных категорий детей: - обеспечение реализации индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально-опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета;	8

		организация проведения мероприятий городского и краевого уровней для детей, инициированных и организованных ОУ	8
Сохранение здоровья обучающихся	сохранение и поддержание здоровья воспитанников	для заместителей руководителей общеобразовательных учреждений: качество работы с педагогами и родителями воспитанников, обеспечивающей соответствие числа дней непосещения образовательного учреждения обучающихся по болезни показателю, установленному муниципальным заданием (планом) при отсутствии нарушений санитарного законодательства, выявленных контролирующими органами	10
Сохранность контингента обучающихся	Наполняемость классов	качество работы с педагогами и родителями воспитанников, обеспечивающей наполняемость групп (классов) в соответствии со значениями, установленными муниципальным заданием, планом комплектования учреждения при условии отсутствия отсева, фактов необоснованного отказа от предоставления образовательной услуги	10
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность управленческой деятельности	Качество условий организации образовательного процесса	сложность и напряженность работ, обеспечивающих успешное прохождение процедур лицензирования, аккредитации, проверок контролирующих органов с получением положительного	10

		заклучения	
		сопровождение профессиональных сообществ и личное участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	10
		организация деятельности педагогов по паспортизации кабинетов, своевременная и в полном объеме реализация планов дооснащения кабинетов учебным оборудованием; организация деятельности коллектива по реализации перспективных планов приведения в соответствие с нормативными требованиями условий в образовательном учреждении	10
	Развитие кадрового потенциала образовательного учреждения	качество сопровождения педагогов, обеспечившего положительную динамику аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию, превышение среднегородского значения показателя по аттестации на квалификационную категорию	8
		качество сопровождения педагогов, обеспечившего результативное участие в профессиональных конкурсах, организованных при поддержке органов управления образованием: - доля участников, победителей и призеров на уровне не ниже муниципального;	6 8

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного
общеобразовательного
учреждения лицея №1 г. Канска

Заместителям руководителя устанавливаются следующие виды персональных выплат:

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	Опыт работы в занимаемой должности <u><*></u> :	
	от 1 года до 5 лет <u><*></u>	5%
	от 5 года до 10 лет <u><*></u>	15%
	свыше 10 лет <u><*></u>	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <u><*></u>	10%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <u><*></u>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <u><*></u>	10%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <u><*></u>	15%

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<*> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю организации или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

**Приложение №6
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного
общеобразовательного
учреждения лицея №1 г. Канска**

**Размер выплат по итогам работы заместителями руководителя
учреждения выплачивается по итогам работы за финансовый год и
учебный год по следующим основаниям:**

Критерии	Условия		Предельный размер к окладу (должностном у окладу) (%)
	Наименование	Индикатор	
Освоение выделенных бюджетных средств	Степень освоения выделенных бюджетных средств, реализация плана финансово-хозяйственной деятельности	Освоение: - от 98% до 99% - от 99,1% до 100%	70 100
Исполнение муниципальног о задания	Степень выполнения муниципального задания	Выполнение: - от 95% до 99% - 100%	50 70
Проведение ремонтных работ	Проведение работ в рамках текущего или капитального ремонта	Выполнение в полном объеме и в установленные сроки по видам ремонта: - текущего ремонта; -капитального ремонта	25 50
Подготовка образовательно го учреждения к новому учебному году	Учреждение подготовлено и принято к новому учебному году контролирующими органами	Своевременно и без замечаний	120
Организация важных мероприятий и работ	Вклад учреждения в организацию и проведение важных мероприятия и работы	В соответствии с планом работ (мероприятий) по уровням проведения: - международного, федерального уровней; - регионального, зонального уровней; - муниципального уровня	100 70 60
Результативное участие в профессиональ ных конкурсах	Победа в профессиональном конкурсе	По уровням проводимых конкурсов: - международного, федерального уровней; - регионального, зонального уровней; - муниципального уровня	100 70 60

**Приложение №7
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного
общеобразовательного
учреждения лицея №1 г. Канска**

**Размер единовременного премирования
работникам МАОУ лицея №1 г. Канска
(устанавливаются по заключению комиссии в связи
с возникшими условиями)**

№ п\п	Виды единовременного премирования	Размер к окладу (должностному окладу), ставке
1	Выполнение ремонтных работ	100%
2	Юбилейная дата (55 лет, 60 лет, 70 лет)	100%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____Л.Д. Бондарева

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____А.В. Храмцов

Положение о комиссии
по рассмотрению установления выплат стимулирующего характера
работникам МАОУ лицея №1 г. Канска.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по рассмотрению установления выплат стимулирующего характера работникам МАОУ лицея №1 г.Канска (далее – комиссия) является общественным органом.

1.2. Комиссия по рассмотрению установления выплат стимулирующего характера работникам МАОУ лицея №1 г.Канска утверждается приказом директора МАОУ лицея №1 г.Канска

1.3. Комиссия избирается на общем собрании работников МАОУ лицея №1 г.Канска.

1.4. Комиссия создается в количестве не менее 15 человек и состоит из представителей администрации, руководителей кафедр, членов профсоюзного комитета, педагогов, представителей вспомогательного персонала.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами Министерства образования РФ, Министерства образования и науки Красноярского края, Канского городского совета, настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Изучение информации о творческой, научной, методической и другой деятельности работников, представленной ответственными лицами МАОУ лицея №1 г.Канска.

2.2. Изучение аналитических материалов о качестве работы, выполняемой работниками, которые представлены в комиссию ответственными лицами МАОУ лицея №1 г.Канска и при необходимости полученные самостоятельно.

2.3. Определение фактического состояния условий труда на рабочих местах.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ

3.1. На основании Положения по рассмотрению установления выплат стимулирующего характера работникам муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденного Главой города Канска и результатов определения фактического состояния условий труда на рабочих местах комиссия устанавливает размер выплат стимулирующего характера работникам МАОУ лицея №1 г.Канска.

3.2. На основании решения комиссии директор МАОУ лицея №1 г.Канска издает приказ об утверждении размера стимулирующих выплат работникам МАОУ лицея №1 г.Канска.

3.3. Заседание комиссии проводятся не реже одного раза (месяц) в квартал.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов комиссии.

3.5. Решение комиссии принимается прямым открытым голосованием и

считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.6. Перечень документации комиссии: Оценочный лист результативности профессиональной деятельности. Ход заседаний и принятые решения комиссии оформляются протоколом. Ответственный за хранение документации – председатель комиссии. Срок хранения документации – 1 год.

3.7. О решениях, принятых комиссией, информируются все работники образовательного учреждения в части, их касающейся.

3.8. В случае необходимости комиссия имеет право приглашать на свои заседания любого работника образовательного учреждения.

3.9. Любой член комиссии может быть отстранен от работы в комиссии путем голосования на общем собрании работников МАОУ лицея №1 г.Канска.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____Л.Д. Бондарева

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____А.В. Храмцов

**Положение об установлении выплат стимулирующего характера
работникам МАОУ лицея №1 г. Канска**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок назначения, критерии и нормы выплат стимулирующего характера всем категориям работников МАОУ лицея №1.

1.2. В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ учреждение самостоятельно в установлении выплат стимулирующего характера к должностным окладам.

1.3. Выплаты стимулирующего характера работникам лицея производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда лицея.

1.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Постановлением Администрации г. Канска № 1625 от 30.09.2014 г. «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска, подведомственных Управлению образования администрации города Канска.

1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.6. Работникам лицея по решению директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных лицеем на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты, установленной в Красноярском крае);

выплаты по итогам работы.

1.7. Объем средств на выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат составляет не менее 25% средств, направляемых на оплату труда.

Виды выплат должны отвечать уставным целям и задачам лицея.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

1.8. Персональные выплаты определяются в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с таблицей №1.

Таблица №1.

**Размер персональных выплат работникам
МАОУ лицея №1 г. Канска**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1.	за опыт работы в занимаемой должности: <***>	
1.1.	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный». <***>	20%
1.2.	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	30%
1.3.	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный». <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	40%
2	за сложность, напряженность и особый режим работы:	
2.1.	проверка письменных работ (пропорционально нагрузке):	
	учителям истории, биологии и географии	5%
	учителям физики, химии, иностранного языка	10%
	учителям математики	20%
	учителям русского языка, литературы	25%
	учителям начальных классов	20%
2.2.	за классное руководство, <*****>	2 700,0 рублей

2.3.	за заведование элементами инфраструктуры.<****>:	
	кабинетами, лабораториями,	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
3	молодым специалистам, (впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями, либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<***> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<****> Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, (далее – образовательные учреждения).

Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, определяется исходя из расчета 2 700,0 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя, в классе (группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для классов (групп), наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

1.9. При выплатах по итогам работы учитывается:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности лица;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

1.10. Максимальные размеры выплат стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

1.11. Директор устанавливает выплаты стимулирующего характера работникам учреждения с учетом мнения профсоюзной организации.

1.12. Директор при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию Управляющего совета лица.

1.13. Конкретный размер выплат стимулирующего характера устанавливается в абсолютном размере.

1.14. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы устанавливаются руководителем учреждения не реже 1 раза (месяц) в квартал.

1.15. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании решения комиссии по рассмотрению стимулирующих выплат работникам МАОУ лица №1 и утверждаются приказом директора.

1.16. Комиссия по рассмотрению установления стимулирующих выплат создается на основании приказа директора МАОУ лица №1 и действует на основании положения.

2. РАЗМЕРЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

2.1 Размеры стимулирующих выплат устанавливаются: учителям согласно Приложению № 1, прочим педагогическим работникам, учебно - вспомогательному и обслуживающему персоналу согласно Приложению № 2, руководителю и его заместителям согласно Приложению № 3 к Положению об установлении выплат стимулирующего характера работникам МАОУ лица №1 г. Канска.

2.2. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются индивидуально каждому работнику на основании критериев оценки результатов работы.

3. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И СНЯТИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. Стимулирующие выплаты работникам лица №1 устанавливаются на месяц (либо квартал).

Каждому критерию присваивается определенное количество баллов.

Для измерения результатов труда работников лица по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

3.2. Установление стимулирующих выплат работникам лица за результаты работы производится с учетом динамики достижений, в том числе образовательных.

3.3. Если на работника лица в течение периода, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера за этот период ему не устанавливаются.

3.4. Расчет размера стимулирующих выплат за месяц каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией лица, которая действует в соответствии с Положением о комиссии по рассмотрению установления стимулирующих выплат работникам МАОУ лиц №1 г. Канска.

Методика расчета стимулирующей выплаты (в соответствии с приказом № 988 от 15.12.2009 г.):

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = \sum_{i=1}^n C_i \times B_i$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале;

C_i - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на 1 балла плановый квартал;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника

учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_{1 \text{ балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum_{i=1}^n B_{ni},$$

где:

$Q_{\text{стим}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом квартале;
 $Q_{\text{стим рук}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения, утвержденный в бюджетной смете учреждения в расчете на квартал;
 n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

$Q_{\text{стим}}$ не может превышать $Q_{\text{стим1}}$

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{стим1}}$ - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;
 $Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый квартал;
 $Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию учреждения;
 $Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые два дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}},$$

где:

$Q_{\text{баз}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый квартал без учета выплат по итогам работы;
 $N_{\text{отп}}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в

учреждении;

N - количество календарных дней в плановом квартале.

3.5. Для определения размера выплат стимулирующего характера работники лица №1 один раз в квартал(месяц) представляют информацию, касающуюся результатов своей деятельности за предыдущий месяц руководителям кафедр, ответственному за определенное направление деятельности или заместителю директора, которые представляют интересы работников на комиссии.

3.6. Директор лица в отношении своих подчиненных может вносить предложения в комиссию по рассмотрению установления стимулирующих выплат, по изменению их размеров, установленных работникам, в течение учебного года в следующих случаях:

-при проведении педагогом, техническим работником срочных работ, которые направлены на повышение эффективности системы образования города.

3.7.Стимулирующие выплаты административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и прочему персоналу определяются на месяц (либо квартал).

3.8. Снятие стимулирующих выплат определяется следующими причинами:

- окончание срока их действия;

- работникам, имеющим дисциплинарные взыскания за нарушение трудовой дисциплины, невыполнение должностных обязанностей, приказов директора, а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагогов, обслуживающего персонала лица;

- выявление инспекционными органами существенных недостатков в деятельности педагога, обслуживающего персонала.

3.9. В случае несогласия работника лица с размером установленных ему стимулирующих выплат он имеет право подать соответствующее заявление в комиссию по трудовым спорам, действующую на основании Положения.

3.10. Персональные выплаты и выплаты по итогам года производятся в соответствии с таблицами №1 и №2 данного положения и осуществляются на основании приказа директора лица.

Таблица №2.

**Размер выплат по итогам работы работникам
МАОУ лица №1 г.Канска**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25%
		95% выделенного объема средств	50%
Объем ввода законченных ремонтом объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25% 50%
Инициатива, творчество	применение	х	50%

и применение в работе современных форм и методов организации труда	нестандартных методов работы		
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	задание выполнено	в срок, в полном объеме	50%
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	50%
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	участие	50%

Приложение № 1
к Положению об установлении выплат
стимулирующего характера
работникам МАОУ лица №1 г.
Канска

**СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ
ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ,
СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ,
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ,
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ
УЧИТЕЛЯМ МАОУ лица №1 г. Канска**

Критерии	Показатели	Ответственные	Размер выплаты (в баллах)	Период оплат ы
1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
1.1. Результаты участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников, олимпиады по ОРКСЭ, олимпиады для младших школьников.	Наличие победителя или призера на параллели	рук. НОУ, заместители директора по УВР	1	1 р. в 2 мес.
1.2. Результаты участия обучающихся в олимпиадах городского, краевого и федерального уровня.**	-Участник городского уровня, набравший не менее 50% от баллов за лучшую работу	рук. НОУ, заместители директора по УВР	2	1 р. в 2 мес.
	-Призер городского уровня		3	
	-Победитель городского уровня		4	
	-Участник краевого уровня, набравший не менее 30% от		4	

	баллов за лучшую работу			
	-Призер краевого уровня		6	
	-Победитель краевого уровня		8	
	-Участник федерального уровня набравший не менее 10% от баллов за лучшую работу		6	
	-Призер федерального уровня		9	
	-Победитель федерального уровня		12	
1.3. Результаты участия обучающихся в лицейских научно-практических конференциях (1-4 классов, «Юниор», НПК старшеклассников). Только очное участие.	-Победитель или призер, не получивший награды на более высоких уровнях	рук. НОУ, заместители директора по УВР	1	1 р. в 2 мес.
1.4. Результаты участия обучающихся в научно-практических конференциях городского, краевого и федерального уровня.** Только очное участие.	-Призер городского уровня, не получивший награды на более высоких уровнях	рук. НОУ, заместители директора по УВР	3	1 р. в 2 мес.
	-Победитель городского уровня, не получивший награды на более высоких уровнях		4	

	-Призер краевого уровня, не получивший награды на более высоких уровнях		4	
	-Победитель краевого уровня, не получивший награды на более высоких уровнях		5	
	-Призер федерального уровня		5	
	-Победитель федерального уровня		6	
1.5. Результаты участия обучающихся в лицейских конкурсах (как первый этап муниципального)*.	- Участник (при условии вхождения в ¼ от общего количества участников), Победитель или призер, не получивший награды на более высоких уровнях	рук. НОУ, заместитель директора по ВР	1	1 р. в 2 мес.
1.6. Результаты участия обучающихся в конкурсах городского, краевого и федерального уровня.** Только очное участие.	- Участник (при условии вхождения в ¼ от общего количества участников)	рук. НОУ, заместитель директора по ВР	2	1 р. в 2 мес.
	-Призер городского уровня, не получивший награды на более высоких уровнях		3	
	-Победитель городского		4	

	уровня, не получивший награды на более высоких уровнях			
	- Участник краевого уровня		3	
	-Призер краевого уровня, не получивший награды на более высоких уровнях		4	
	-Победитель краевого уровня, не получивший награды на более высоких уровнях		5	
	- Участник федерального уровня		4	
	-Призер федерального уровня		5	
	-Победитель федерального уровня		6	
1.7. Результаты участия обучающихся в соревнованиях городского, краевого и федерального уровня.**	-Участник городского уровня, набравший не менее 50% от баллов победителя	Заместитель директора по ВР	2	1 р. в 2 мес.
	-Призер городского уровня		3	
	-Победитель городского уровня		4	
	-Участник краевого уровня, набравший не менее 30% от		3	

	баллов победителя			
	-Призер краевого уровня		4	
	-Победитель краевого уровня		5	
	-Участник федерального уровня набравший не менее 10% от баллов победителя		4	
	-Призер федерального уровня		5	
	-Победитель федерального уровня		6	
1.8. Результаты участия обучающихся в президентских состязаниях городского, краевого и федерального уровня.**	-Участник городского уровня, набравший не менее 50% от баллов победителя	Заместитель директора по ВР	3	1 р. в 2 мес.
	-Призер городского уровня		4	
	-Победитель городского уровня		5	
	-Участник краевого уровня, набравший не менее 30% от баллов победителя		6	
	-Призер краевого уровня		7	
	-Победитель		6	

	краевого уровня			
1.9. Результаты внешней экспертизы (при 100% успеваемости)	-Качество от 81 до 100%	Заместители директора по УВР	3	1 р. в 2 мес.
	-Качество от 61 до 80%		2	
	-Качество от 50 до 60%		1	
1.10. Результат прохождения обучающимися итоговой аттестации в форме ЕГЭ	-Результат не менее 75 б. (кроме русс.яз); -Результат по русс.яз не менее 80 б. -Результат в группах МатемБ 100%	Заместитель директора по УВР уровень СОО	4	1 р. в 2 мес.
1.11. Результат прохождения обучающимися итоговой аттестации в форме ОГЭ	-Результат не менее 75% (кроме русс. яз.) -Результат по русс. яз. не менее 90%	Заместитель директора по УВР уровень ОО	4	1 р. в 2 мес.
1.12. Результат прохождения обучающимися итоговой аттестации в форме ККР	-Результат не менее 90%	Заместитель директора по УВР уровень НО	4	1 р. в 2 мес.
1.13. Обеспечение высокого качества обучения через учебное занятие	Протокол экспертизы урока прилагается	Заместители директора по УВР	10	1) январь-апрель; 2) май-декабрь
2. Методическая активность				
2.1.1. Предъявление	-Выступление		1	1 р. в

опыта на лицейском уровне (список мероприятий прилагается)	-Разработка материалов (методических, дидактических), прошедших экспертизу		1	2 мес.
	-Мастер-класс, открытый урок		2	
	- Экспертная деятельность (жюри, судейство)		1	
	- Руководство группой (по итогам года)		3	
2.1.2. Предъявление опыта на городском уровне (список мероприятий прилагается)	-Выступление (по рекомендации после выступления на лицейском уровне,		2	1 р. в 2 мес.
	-Разработка материалов (методических, дидактических), прошедших экспертизу		2	
	-Мастер-класс, открытый урок		3	
	- Экспертная деятельность (жюри, судейство)		2	
2.1.3. Предъявление опыта на краевом уровне (список мероприятий прилагается)	-Выступление		3	1 р. в 2 мес.
	-Разработка материалов (методических, дидактических), прошедших экспертизу		3	

	-Мастер-класс, открытое занятие		4	
	- Экспертная деятельность (жюри, судейство)		3	
2.1.4. Предъявление опыта на федеральном уровне (список мероприятий прилагается)	-Выступление		4	1 р. в 2 мес.
	-Разработка материалов (методических, дидактических), прошедших экспертизу		4	
	-Мастер-класс, открытое занятие		4	
2.2. Участие в профессиональных конкурсах (список прилагается)	-Участие на городском уровне		1	1 р. в 2 мес.
	-Призер на городском уровне		2	
	-Победитель на городском уровне		3	
	-Участие на краевом уровне		2	
	-Призер на краевом уровне		3	
	-Победитель на краевом уровне		4	
	-Участие на федеральном уровне		3	
	-Призер на федеральном уровне		4	
	-Победитель на федеральном уровне		5	
2.3. Дистанционное повышение квалификации	Наличие удостоверения		2	1 р. в 2 мес.

учителей (1 раз в три года)				
3. Социальная активность				
3.1. Качество выполнения производственных поручений****	Учитывается объём, сложность и качество выполнения работы		от 1 до 3	1 р. в 2 мес.
3.2. Реализация программы ЛОП (при отсутствии травматизма и жалоб со стороны родителей)	-Воспитатель (с учетом отработанного времени)		2	Ноябрь-декабрь
	-Руководитель лагеря		4	
4. Работа с документами				
4.1. Качество и своевременность заполнения информационных документов для образовательного процесса	-Отсутствие замечаний		2	1 р. в 2 мес.
4.2. Мониторинг образовательных результатов	-Наличие папки с результатами и диагностического материала		от 1 до 2	1 р. в 2 мес.

* Список конкурсов, учитываемых при стимулировании, в Приложении №1.

** Участие в городских мероприятиях, идущих в «зачет» ОУ, в Приложении №2.

*** Список конкурсов, учитываемых при стимулировании, в Приложении №3.

**** Организация ГИА, процедур оценивания качества образования, в Приложении №4

**Приложение № 2
к Положению об
установлении выплат
стимулирующего характера
работникам
МАОУ лицей №1 г. Канска**

**СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ
ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ,
СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ,
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ,
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ
ПРОЧИМ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ,
УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ
И ОБСЛУЖИВАЮЩЕМУ ПЕРСОНАЛУ МАОУ лицей №1 г.Канска**

Должности	Критерии оценки и результативн ости	Условия		Баллы
		Наименование	Индикатор	

Педагогическ ие работники: педагог- психолог, социальный педагог.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Эффективно сть коррекционн ой работы	разработка и реализация индивидуальн ой программы сопровождени я детей, в т.ч. имеющих учебные и поведенческие проблемы	положительная динамика коррекции нарушений в развитии учащегося, коррекции поведения (смена программы обучения, снятие с учёта, положительная динамика в развитии речи, поведении и т.п.)	10
			обеспечение реализации индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально- опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета	10
			уменьшение пропусков занятий детьми группы риска по неуважительным причинам	10
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Развитие способносте й обучающихс я	вовлечение обучающихся в деятельность, обеспечивающ	охват обучающихся на уровне не менее установленного по учреждению на учебный год в соотношении количества, учащихся на 1 педагога	8
			ую подготовку к олимпиадам, конкурсам, конференциям , фестивалям	наличие призеров и победителей конкурсных процедур
руководство и организация проектной, исследователь ской деятельности обучающихся		охват обучающихся на уровне не менее установленного по учреждению на учебный год в соотношении количества, учащихся на 1 педагога	8	
		реализация проектов, общественная защита результатов проектной (исследовательской) деятельности, наличие призеров и победителей конкурсных процедур	8	
		организация итоговых мероприятий с выпускниками 4, 9, 11	8	

		классов, выпускниками объединений дополнительного образования, их родителями и представителями последующего для ребенка уровня образования для обсуждения образовательных результатов (в т.ч. представление портфолио выпускника) и дальнейшей образовательной траектории ребенка (по отчету о проведенном мероприятии)	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Методическая активность	результативное руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениям, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне)	обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения	15
	результативное наставничество молодых педагогов	положительная динамика в освоении профессиональных навыков молодыми специалистами (по итогам ВШК)	8
	вклад в развитие образовательного учреждения	участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	8
	распространение эффективного опыта работы	проведение открытого мероприятия для педагогов, получившее положительную оценку экспертов, публикации в СМИ, профессиональных	8

		изданиях (сайтах) эффективного опыта работы	
	результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	победа или призовое место	8
Обеспечение современного образовательного процесса	разработка и реализация проектов, программ, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, организацией коррекционно-развивающего процесса, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	повышение качества образовательного процесса, коррекционно-развивающего процесса, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и локальных актов образовательного учреждения, программами развития обучающихся (по итогам ВШК, внешних независимых оценочных процедур, по результатам психолого-медико-педагогической комиссии (консилиума)	8
	организация и проведение внешних независимых оценочных процедур	заполнение материалов и их обработка, анализ данных	8
	вовлечение родителей в реализацию образовательных программ	инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов	8
	инициация и выстраивание сетевого взаимодействия с различными структурами	совместная реализация межведомственных планов, участие в организации и проведении мероприятий	8

	Участие в формировании контингента учащихся	обследование микроучастка на предмет выявления детей, подлежащих обучению	обеспечение учета детей, проживающих на территории образовательного учреждения, обеспечение достоверности прогноза наполняемости образовательного учреждения в предстоящем учебном году, своевременное выявление детей, не охваченных образованием	8
Преподаватель-организатор ОБЖ	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение безопасности и образовательного процесса	организация в ОУ работы по антитеррористической защищенности, противопожарной безопасности, охране труда, соблюдению внутреннего режима и поддержанию общественной дисциплины, обеспечение гражданской обороны	обеспечение безопасности, отсутствие нарушений, своевременность и четкость организации учений не реже 2 раз в год	8
		разработка документации по антитеррористической, противопожарной безопасности, охране труда, соблюдению внутреннего режима и поддержанию общественной дисциплины	наличие полного пакета документации (проекты приказов, распоряжений, инструкций, памяток и др.), полнота и соответствие нормам действующего законодательства	8
		контроль и	отсутствие замечаний по	8

	учет за состоянием хранения пневматического оружия, средств индивидуальной защиты, медицинских препаратов, ядотехнических жидкостей на предмет обеспечения надежной сохранности их и недопущения несанкционированного доступа к ним.	контролю и учету за состоянием хранения, отсутствие несчастных случаев	
Результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	достижение образовательного результата, определенного основной образовательной программой по итогам оценочного периода	достижение базового уровня 100% обучающихся	8
		достижение повышенного уровня обучающимися	8
	индивидуальных прогресс обучающихся	положительная динамика образовательных результатов по итогам не менее двух оценочных периодов	8
Выплаты за качество выполняемых работ			
Развитие способностей обучающихся	вовлечение обучающихся в деятельность, обеспечивающую подготовку в олимпиадах, конкурсам, конференциям, фестивалям	охват обучающихся на уровне не менее установленного по учреждению на учебный год в соотношении количества, учащихся на 1 педагога	8
		наличие призов и победителей конкурсных процедур	8
	руководство и организация проектной, исследователь	охват обучающихся на уровне не менее установленного по учреждению на учебный год	8

	ской деятельности обучающихся	в соотношении количества, учащихся на 1 педагога	
		реализация проектов, общественная защита результатов проектной (исследовательской) деятельности, наличие призеров и победителей конкурсных процедур	8
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Методическая активность	результативное руководство объединениям и педагогическим работникам (методическим и объединениям, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне)	обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения	15
	результативное наставничество о молодых педагогов	положительная динамика в освоении профессиональных навыков молодыми специалистами (по итогам ВШК)	8
	вклад в развитие образовательного учреждения	участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	8
	распространение эффективного опыта работы	проведение открытого мероприятия для педагогов, получившего положительную оценку экспертов, публикации в СМИ, профессиональных изданиях (сайтах) эффективного опыта работы	8
	результативное участие в конкурсах профессионального	победа или призовое место	8

	мастерства		
Использование современных образовательных технологий	эффективное использование современного оборудования в образовательном процессе (интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного и цифрового оборудования, электронного учебника, электронного дневника и т.д.)	обеспечение положительной динамики освоения обучающимися навыков использования оборудования, электронных ресурсов за счет регулярного использования в образовательном процессе современного оборудования	8
	разработка и реализация проектов, программ, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	повышение качества образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и локальных актов образовательного учреждения (по итогам ВШК, внешних независимых оценочных процедур)	8
	организация дистанционного обучения учащихся	сохранность контингента обучающихся дистанционно, освоивших в полном объеме образовательную программу	5
Участие в формировании и контингента учащихся	обследование микроучастка на предмет выявления детей, подлежащих обучению	обеспечение учета детей, проживающих на территории образовательного учреждения, обеспечение достоверности прогноза наполняемости образовательного учреждения в предстоящем учебном году,	8

			своевременное выявление детей, не охваченных образованием	
Педагогические работники: педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, педагог-организатор, инструктор по физической культуре, тренер-преподаватель	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	достижение образовательного результата, определенного основной образовательной программой по итогам оценочного периода	сохранность контингента обучающихся дистанционно, освоивших в полном объеме образовательную программу	10
			участие в конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях на уровне не ниже муниципального 80% обучающихся объединений	10
			наличие победителей и призеров конкурсов	10
			организация итоговых мероприятий с выпускниками, 4, 9, 11 классов, выпускниками объединений дополнительного образования, их родителями и представителями последующего для ребенка уровня образования для обсуждения образовательных результатов (в т.ч. представление портфолио выпускника) и дальнейшей образовательной траектории ребенка (по отчету о проведенном мероприятии)	8
	Эффективность коррекционной работы	разработка и реализация индивидуальной образовательной программы или программы сопровождения детей с ограниченными возможностями и здоровья, детей из семей,	сохранность контингента обучающихся, освоение в полном объеме образовательной программы	10

	находящихся в социально-опасном положении, детей, стоящих на разных видах профилактического учета		
Выплаты за качество выполняемых работ			
Развитие способностей обучающихся, расширение их образовательных возможностей	руководство и организация проектной, исследовательской деятельности обучающихся	охват не менее 80% обучающихся объединений	10
		реализация проектов, общественная защита результатов проектной (исследовательской) деятельности, наличие призеров и победителей конкурсных процедур	8
	инициация и выстраивание сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями, различными структурами и ведомствами	совместная реализация межведомственных планов, участие в организации и проведении межведомственных мероприятий	8
		реализации реализации программ дополнительного образования, интегрированных в основную образовательную программу общеобразовательных учреждений при достижении запланированного образовательного результата	10
		обеспечения качественной подготовки и проведения массовых событийных мероприятий городского, краевого и федерального уровней	10
		организация дистанционного обучения учащихся	сохранность контингента обучающихся дистанционно, освоивших в полном объеме образовательную программу
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Методическая активность	результативное руководство	обеспечение результативности работы в	15

Использование современных образовательных технологий	объединениям и педагогическим работникам (методическим и объединениям, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне)	соответствии с задачами объединения	
	результативное наставничество о молодых педагогов	положительная динамика в освоении профессиональных навыков молодыми специалистами (по итогам ВШК)	8
	распространение эффективного опыта работы	проведение открытого мероприятия для учителей, получившего положительную оценку экспертов, публикации в СМИ, профессиональных изданиях (сайтах) эффективного опыта работы	8
	результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	победа или призовое место	8
	эффективное использование современного оборудования в образовательном процессе (интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного и цифрового оборудования, электронного учебника, электронного	обеспечение положительной динамики освоения обучающимися навыков использования оборудования, электронных ресурсов за счет регулярного использования в образовательном процессе современного оборудования	8

		дневника и т.д.)		
		разработка и реализация проектов, программ, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	повышение качества образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и локальных актов образовательного учреждения (по итогам ВШК, внешних независимых оценочных процедур)	8
Педагог-библиотекарь, библиотекарь	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Создание системы работы по повышению мотивации, обучающихся к чтению	высокая читательская активность	не менее 80 % от общей численности обучающихся	12
		систематическая профилактическая и профориентационная работа с обучающимися	охват обучающихся в соответствии с планом, наличие базы данных	12
		создание условий для поддержки развития направления работы с одаренными детьми и детьми с ОВЗ	охват обучающихся в соответствии с планом, наличие базы данных	10
		межведомственное взаимодействие	реализация в полном объеме плана работы, наличие документов учета и отчетности	10
		реализация программы библиотечно-информационной грамотности в соответствии с	отсутствие отсева, освоение образовательной программы всеми обучающимися, проведение итоговых в т.ч. конкурсных мероприятий с 100% охвата обучающихся, посещающих объединение	12

	требованиями ФГОС, организация деятельности клуба, кружка и др. объединения по интересам обучающихся		
Выплаты за качество выполняемых работ			
Совершенство информационно- библиотечной системы учреждения	создание и реализация программы развития информационно- библиографич еского пространства учреждения	наличие и результативность внедрения программы развития	10
	организация деятельности библиотеки в качестве информационно- ресурсного центра	оборудованные места, наличие и реализация плана дооснащения, наличие информационных ресурсов, высокая посещаемость обучающимися и учителями в течение дня	12
	актуализация web – страницы библиотеки на сайте школы или сайта библиотеки, популяризация библиотечной деятельности через СМИ	своевременное обновление, оперативное предоставление информации	10
Сохранность библиотечного фонда учреждения	создание качественного библиотечного фонда	количество поступлений ресурса в фонд библиотеки, своевременное списание устаревших изданий, полнота и достоверность документального учета движения фонда	12
	работа с учебниками	100% книгообеспечение участников образовательного процесса	10
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Методическая	результативное	обеспечение	15

	активность	руководство объединениям и педагогическими работниками (методическим и объединениям, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне)	результативности работы в соответствии с задачами объединения	
		результативное наставничество о молодых педагогов	положительная динамика в освоении профессиональных навыков молодыми специалистами (по итогам ВШК)	8
		вклад в развитие образовательного учреждения	участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	8
		распространение эффективного опыта работы	проведение открытого мероприятия для педагогов, получившего положительную оценку экспертов, публикации в СМИ, профессиональных изданиях (сайтах) эффективного опыта работы	8
		результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	победа или призовое место	8
Методист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Важность выполняемых работ	интенсивный труд и высокие результаты работы при выполнении задач, определенных должностными обязанностями	большой объем и интенсивность работ, своевременное представление информации, качественное оформление аналитических и других документов, отсутствие обоснованных претензий к выполненной работе	20

		, планами деятельности учреждения		
		качество владения организационными функциями, коммуникативные качества	выстраивание эффективного взаимодействия с сотрудниками и посетителями, отсутствие обоснованных нареканий и жалоб	10
Выплаты за качество выполняемых работ				
Качество работ при выполнении задач, определенных должностным и обязанностям и, планами деятельности учреждения	качество методического сопровождения	оформленные предложения, описания, разработки, методические рекомендации	20	
		организована деятельность сообществ, реализующих проекты, программы	20	
		результативное сопровождение учреждений, участвующих в реализации проектов, программ (реализация проектов, победы учреждений в конкурсах, получение учреждениями гранта)	20	
		обеспечено сопровождение учреждений при подготовке и проведении мероприятий	20	
		участие в проведении мероприятий в качестве модераторов, экспертов, организаторов и т.д. выступления, публикации участников	15	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Интенсивность и результаты работы с информационными ресурсами	разработка и ведение баз данных, сайтов, банка данных, каталогов, архивов, отчетной и иной документации	качество ведения (наполняемость, своевременность внесения информации, отсутствие ошибок)	15	
	информирование населения о предоставляемых системой образования услугах,	выступления, публикации, участие в конкурсах, размещение информации в сети Интернет, СМИ	10	

		обеспечение позитивного имиджа системы образования		
Документовед, специалист по кадрам, делопроизводитель, секретарь-машинистка, секретарь	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностным и обязанностям и, планами деятельности учреждения	полнота, своевременность и качество исполнения поставленных задач на отчетный период	отсутствие замечаний по своевременности исполнения отчётов и предоставления информации	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Ведение документации и учреждения и работы с кадрами при совмещении должности	качество ведения баз данных	наполняемость, своевременность внесения информации, отсутствие ошибок	10
		подготовка локальных актов учреждения, нормативных актов учреждения	соответствие нормам действующего законодательства	10
		осуществление кадровых консультаций для работников учреждения, ведение документации по кадрам, делопроизводство учреждения	полнота и своевременность исполнения	20
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Эффективное использование современных систем работы	разработка и ведение баз данных, сайтов, банка данных, каталогов,	качество ведения (наполняемость, своевременность внесения информации, отсутствие ошибок)	10

Методист по ИКТ, оператор ЭВМ,	информацией, документами	архивов, отчетной и иной документации		
	Взаимодействие с другими ведомствами (Пенсионный фонд, Военный комиссариат, Центр занятости и др.)	обработка и предоставление информации, отчетов, ведение учётной документации	отсутствие замечаний	10
	Осуществление дополнительных работ	наличие дополнительных работ	полнота и своевременность исполнения	10
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ответственное отношение к выполнению должностных обязанностей	своевременное проведение профилактических работ	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	25
		обеспечение сохранности имущества и его учета	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	25
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Бесперебойная работа техники и функционирование ПС, проведение ремонтных работы	Своевременное техническое обслуживание, оперативное устранение сбоев в работе техники и ПС	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	25
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Сопровождение мероприятий с использованием технических средств	Бесперебойная работа технических средств, обеспечивающих мероприятие	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	25
Водитель	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Интенсивный труд, качественное	интенсивный труд, связанный с	большой объем и интенсивность работ. отсутствие обоснованных	20

	транспортное обеспечение	выездами за пределы города, качественное транспортное обеспечение муниципальных и краевых мероприятий	претензий к выполненной работе.	
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Соблюдение нормативов, сохранность имущества	соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности, дорожного движения	качество выполненных работ, отсутствие замечаний, штрафных санкций	20
		обеспечение сохранности имущества и его учета	замечания по утрате и порче имущества	20
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Качество ведения документации, эффективное взаимодействие	ведение документации	качество ведения (полнота, своевременность внесения информации, отсутствие ошибок)	10
		коммуникативная культура	выстраивание эффективного взаимодействия с сотрудниками и посетителями, отсутствие обоснованных нареканий и жалоб	10
	Выполнение дополнительных видов работ	участие в проведении ремонтных работ на автомобильной технике, погрузочно-разгрузочные работы, мойка автотранспортного средства	качество выполненных работ, отсутствие замечаний, штрафных санкций	10
Рабочий по комплексному обслуживанию	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Бесперебойное	соблюдение санитарно-	отсутствие замечаний, жалоб	15

ю и ремонту здания, дворник, подсобный рабочий, сторож, уборщик служебных помещений, гардеробщик, лаборант	функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	гигиенических норм, правил техники безопасности		
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Систематизация оборудования, сохранность имущества	систематизация учебного оборудования	наличие системы хранения и использования, отсутствие нареканий	15
		отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	отсутствие протоколов	15
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Осуществление дополнительных видов работ	качественное выполнение дополнительных видов работ	погрузочно-разгрузочных работ, ремонтные работы, сезонные работы	15
		проведение мелких ремонтных работ в учреждении, оборудования	временные затраты со 100% качеством до 1 часа	15
		благоустройство территории	наличие элементов ландшафтного дизайна в помещениях и на территории учреждения	15
	Коммуникативная культура	умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками, обучающимися и их родителями	отсутствие жалоб	10

**Приложение № 3
к Положению об установлении
выплат стимулирующего
характера работникам
МАОУ лицея №1 г. Канска**

**СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ
ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ,
СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ,
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ,
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКАМ БАССЕЙНА
МАОУ лицея №1 г. Канска**

Должности	Критерии оценки и результативности	Условия		Баллы
		Наименование	Индикатор	
Администратор	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			

	Осуществление работы по эффективному и культурному обслуживанию посетителей, созданию для них комфортных условий.	Консультирует посетителей по вопросам, касающимся оказываемых услуг. Принимает меры по предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций.		4
	Обеспечение контроля над сохранностью материальных ценностей.			2
	Рассматривание претензий связанных с неудовлетворительным обслуживанием посетителей, и проведение соответствующих организационно-технических мероприятий.			2
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Осуществление контроля за рациональным оформлением помещений, следит за обновлением и состоянием рекламы в помещениях и на здании.	Обеспечивает чистоту и порядок в помещении и на прилегающей к зданию территории.		3
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Осуществление операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.	Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу. Сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Составляет кассовую отчетность.		4

	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя.			1
Инженер-лаборант	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение учёта, контроля и оформление документов по расходованию химикатов, материалов, запасных и расходных материалов.	Оформляет заявки на приобретение химических реактивов и материалов.		3
	Соблюдение технологической дисциплины в производстве и правильной эксплуатации технологического оборудования	Принимает технологические пробы и образцы воды для проведения лабораторных анализов и испытаний.		4
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение рабочего режима аппаратуры и приборов, находящихся в ведении лаборатории, составление инструкций и указаний по их обслуживанию.	В случае выявления неисправности принимает оперативные меры по их устранению. Оформляет результаты анализов и испытаний, ведет их учет, составляет техническую документацию по выполненным лабораторным работам.		3

		Следит за расходом и хранением реактивов, необходимых для проведения лабораторных анализов воды и своевременно оформляет заявку на их приобретение.		2
Слесарь КПиА	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Выявление и устранение неполадок в работе аппаратуры.	Ремонт, регулировка, монтаж, испытание, наладка, юстировка и тарировка теплоизмерительной автоматической и электронной аппаратуры.		3

Инженер-энергетик	Определение степени износа деталей и узлов.	Проверка электроизмерительных приборов всех типов и систем, в том числе и образцовых класса точности 0,01 и выше. Поверка и настройка блоков автоматики со сложными электронными схемами; усилителей, блоков контроля на автоматах с программным управлением. Проверка радиоизмерительных приборов всех типов и систем, предназначенных для измерения физических величин.		2
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Ресурсосбережение при выполнении работ	Экономия материальных средств		4
	Своевременность и качество выполнения заявок	Отсутствие претензий		3
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			

	Содержание электроустановки в работоспособном состоянии, и ее эксплуатация в соответствии с требованиями Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП), правил безопасности и других нормативно-технических документов	Требование правил технической эксплуатации электроустановок потребителей	Изучение тетради заявок, результат ВШК, акты Ростехнадзора	4
	Осуществление контроля над соблюдением инструкций по эксплуатации, техническому обслуживанию и надзору за оборудованием и электрическими сетями. Осуществляет контроль над выполнением капитальных и других ремонтов энергооборудования.			2
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
		Подготавливает отчетность по утвержденным формам и показателям. Контролирует соблюдение норм расхода всех видов энергии.		2

	Составляет графики снижения энергетических нагрузок в часы максимальных нагрузок энергосистемы и обеспечивает их выполнение в пределах определенной для подразделений предприятия величины, проводит паспортизацию установленных на предприятии энергетических, электрических и природоохранных установок.	Изучение и обобщение передового отечественного и зарубежного опыта по рациональному использованию и экономии топливно-энергетических ресурсов.		1
	Участие в испытаниях и приемке энергетических установок и сетей в промышленную эксплуатацию, в рассмотрении причина аварий энергетического оборудования и разрабатывает мероприятия по их предупреждению, созданию безопасных условий труда.	Организация проверки и испытаний средств релейной защиты и автоматики.		2
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Своевременность и качественность проведения текущих ремонтов	. Проведён в срок на 100 %	Соответствие требованиям ПТЭП	4
Аппаратчик химводоочистки	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

	Осуществление ведение процесса химической очистки воды, обеззараживание, контролирует параметры технологического режима подготовки воды: температуры, концентраций химических реагентов по показаниям контрольно – измерительных приборов и результатам химических анализов.	Контролирует процесс технологического режима водоподготовительной системы по показаниям контрольно – измерительных приборов и результатам химических анализов. Проводит плановую очистку (промывку), профилактический осмотр обслуживаемого оборудования и аппаратуры фильтровального зала и теплового пункта, систем приготовления и подачи химических реагентов, необходимых для водоочистки и принимает участие в текущем ремонте.		2
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	За особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы хозяйственно - эксплуатационных систем.	Осуществляет пуск и остановку обслуживаемого оборудования в нормальных и аварийных условиях, ведет подготовку к ремонту и принимает оборудование из ремонта.		4

инструктор по физической культуре	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся		сохранность контингента обучающихся дистанционно, освоивших в полном объеме образовательную программу	10
			участие в конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях на уровне не ниже муниципального 80% обучающихся объединений	10
			наличие победителей и призеров конкурсов	10
		разработка и реализация индивидуальной образовательной программы или программы сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, детей, стоящих на разных видах профилактического учета	сохранность контингента обучающихся, освоение в полном объеме образовательной программы	10
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Развитие способностей обучающихся	руководство и организация проектной,	охват не менее 80% обучающихся объединений реализация проектов,	10
				8

, расширение их образовательных возможностей	исследовательской деятельности обучающихся	общественная защита результатов проектной (исследовательской) деятельности, наличие призеров и победителей конкурсных процедур	
	инициация и выстраивание сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями, различными структурами и ведомствами	совместная реализация межведомственных планов, участие в организации и проведении межведомственных мероприятий	8
		реализация программ дополнительного образования, интегрированных в основную образовательную программу общеобразовательных учреждений при достижении запланированного образовательного результата	10
		обеспечения качественной подготовки и проведения массовых событийных мероприятий городского, краевого и федерального уровней	10
	организация дистанционного обучения учащихся	сохранность контингента обучающихся дистанционно, освоивших в полном объеме образовательную программу	8
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Методическая активность	результативное руководство объединениям и педагогическими работниками (методическим и объединениям, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и	обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения	15

Использование современных образовательных технологий	на городском уровне)		
	распространение эффективного опыта работы	проведение открытого мероприятия для учителей, получившего положительную оценку экспертов, публикации в СМИ, профессиональных изданиях (сайтах) эффективного опыта работы	8
	результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	победа или призовое место	8
	эффективное использование современного оборудования в образовательном процессе	обеспечение положительной динамики освоения обучающимися навыков использования оборудования, электронных ресурсов за счет регулярного использования в образовательном процессе современного оборудования	8
	разработка и реализация проектов, программ, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	повышение качества образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и локальных актов образовательного учреждения (по итогам ВШК, внешних независимых оценочных процедур)	8

сторож, уборщик	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
			109

Заместитель директора (бассейн)	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение содержания зданий	своевременное выполнение плановых мероприятий по содержанию здания, помещений, технологического оборудования	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	8
		интенсивный труд и высокие результаты работы при выполнении задач, определенных должностными и обязанностями, планами деятельности учреждения	большой объем и интенсивность работ, своевременное представление информации, качественное оформление отчетных и других документов, отсутствие обоснованных претензий к выполненной работе.	7
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение санитарного и технического состояния закреплённых помещений	самостоятельность при реализации мероприятий по обеспечению санитарного и технического состояния закреплённых помещений, технологического оборудования	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	8
	Организация контроля	контроль за соблюдением санитарно-	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	9

		гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности		
	Важность выполненной работы	интенсивный труд и высокие результаты работы при выполнении задач, определенных должностным и обязанностями, планами деятельности учреждения	Большой объем и интенсивность работ. Своевременное представление информации, качественное оформление отчетных и других документов. Отсутствие обоснованных претензий к выполненной работе.	10
	Выплаты за качество выполняемых работ			
		качество владения организационными функциями, коммуникативные качества	Выстраивание эффективного взаимодействия с сотрудниками и посетителями, отсутствие обоснованных нареканий и жалоб	5
		полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	6
		обеспечение сохранности имущества и его учета	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	8

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____ Л.Д. Бондарева

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____ А.В. Храмцов

Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности.

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, 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 образовательной организации;

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
1	2

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 физвоспитания	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 (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
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)
1	2
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____ Л.Д. Бондарева

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____ А.В. Храмцов

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

от « ____ » _____ 20 г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей № 1, в лице директора Андрея Владимировича Храмцова, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем работодатель с одной стороны, и гражданка Российской Федерации _____, именуемая в дальнейшем Учитель, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности: учитель _____, а Учитель обязуется лично выполнять работу в соответствии с перечнем обязанностей установленных Должностной инструкцией учителя, а также выполняет дополнительные оплачиваемые обязанности (нужное подчеркнуть): проверка тетрадей и письменных работ; классное руководство, заведование кабинетом, ведение факультативов, кружков, (указать другое, если есть).

1.2. Работа у работодателя является для Учителя: основной

1.3. Настоящий трудовой договор заключается на: неопределенный срок

1.4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « ____ » _____ 20 г.

1.4. Дата начала работы « ____ » _____ 20 г.

II. Права и обязанности работника

2.1. Права и обязанности Учителя регламентированы действующим законодательством, Уставом и локальными актами лицея.

2.2. Учитель также имеет право:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации Учителя, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) выбор методов и средств обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество образовательно-воспитательного процесса;
- д) пользование оборудованием, лабораториями, учебно-методической литературой, иными источниками информации в порядке, установленном в лицее;
- е) прохождение добровольной аттестации на квалификационную категорию, разряд;
- ж) участие в работе органов самоуправления лицеем в порядке, предусмотренном Уставом;
- з) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.3. Учитель обязуется:

- а) выполнять работу лично в соответствии с должностной инструкцией учителя, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора;
- б) обеспечивать выполнение обязанностей по занимаемой должности с соблюдением требований законодательства об образовании, Устава лица;
- в) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка лица;
- г) соблюдать трудовую дисциплину, выполнять устные и письменные приказы и распоряжения директора;
- д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и организации образовательного процесса;
- е) своевременно оповещать администрацию лица о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную настоящим договором и расписанием занятий работу;
- ж) незамедлительно сообщать администрации лица о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников, обучающихся, воспитанников, а также сохранности имущества лица.

III. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- а) осуществлять контроль за соблюдением Учителем требований законодательства, Устава лица, добросовестного исполнения обязанностей, вытекающих из настоящего договора;
- б) поощрять Учителя за успешное и эффективное выполнение им обязанностей по настоящему договору;
- в) привлекать Учителя к дисциплинарной и материальной ответственности за нарушение трудовых обязанностей или за материальный ущерб, причиненный его действиями лицу в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

- а) предоставить Учителю работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда Учителя, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать Учителя оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся Учителю заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Учителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить Учителя под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Учителю устанавливается учебная нагрузка в размере не менее 18 часов в неделю. Учебная нагрузка пересматривается и утверждается ежегодно, о чем издается приказ и составляется дополнительное соглашение.

4.2. Учителю устанавливается 6 дневная рабочая неделя с гибким графиком работы, определяемым расписанием занятий и планами внеурочной и внеклассной работы.

4.3. В дополнение к установленной при распределении на учебный год учебной нагрузке Учитель осуществляет замещение временно отсутствующих учителей по распоряжению директора с последующей компенсацией в виде дополнительной оплаты.

4.4. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем Учителя. В эти периоды Учитель привлекается лицом к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки Учителя до начала каникул, в соответствии с планами работы лица и должностными обязанностями Учителя. С согласия Учителя в период каникул он может выполнять другую работу. График работы Учителя в каникулы утверждается приказом директора лица.

4.5. По окончании учебного года в каникулярное время Учителю предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней, согласно Закона Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностям». Отпуск может быть - разделен с согласия Учителя на части. При этом ни одна из частей не может составлять менее 28 календарных дней. Отпуск может быть предоставлен по согласованию с администрацией лица и в другие сроки.

4.6. В случае увольнения Учителю выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Учителю, по его письменному заявлению, может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы

V. Оплата труда

5.1. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и в целях стимулирования трудовой деятельности Учителю выплачиваются:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рубль в месяц;
- б) устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу 25% за наличие высшей квалификационной категории;
- в) производятся выплаты персонального характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
За опыт работы	25%	Стаж работы свыше 10 лет
За проверку письменных работ (пропорционально нагрузке)	20%	
За классное руководство	2700	
За заведование кабинетом	10%	

г) процентная надбавка за работу в районах, дающих право на гарантии и компенсации (северная) – 30%

д) районный коэффициент -30%

ж) производятся выплаты стимулирующего характера на основании решения комиссии по рассмотрению стимулирующих выплат и Положения об оплате труда работникам лица по результатам работы;

3) выплаты по итогам года.

5.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме, через кредитные организации путем перечисления заработной платы на лицевой счет работника.

5.3 Оплата труда на каждый учебный год определяется дополнительным соглашением.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1. Учитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Иные условия трудового договора

7.1. Учитель обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, Учитель должен быть ознакомлен под роспись.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

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

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Учителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Учителю могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом Учителя в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить Учителя персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

X. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае

недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам или судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Адреса и реквизиты сторон:

РАБОТОДАТЕЛЬ:

Юридический адрес:

г. Канск, м - н Северный, 29А

телефон 3-99-00

Директор МАОУ лицея № 1

_____ А.В. Храмцов

УЧИТЕЛЬ:

Ф.И.О.

Паспортные данные

ИНН

Пенсионный

Адрес:

Телефон

_____ Ф.И.О

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к трудовому договору № ____ от « ____ » _____

г. Канск

« ____ » _____ 20 г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей № 1 г. Канска в лице директора Андрея Владимировича Храмцова, действующей на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем Учитель, с другой стороны, заключили дополнительное соглашение к трудовому договору № ____ от « ____ » _____ о нижеследующем:

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

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности учитель, а работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с перечнем обязанностей, установленных в Должностной инструкции учителя, а также обязанности классного руководителя в соответствии с перечнем обязанностей, установленных в Должностной инструкции классного руководителя.

1.2. За выполнение трудовой функции по должности, указанной в данном трудовом договоре, Работнику устанавливается минимальный размер оклада (должностного оклада), ставка заработной платы.

1.3. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов:

за наличие квалификационной категории	_____ %
за осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания	_____ %

1.4. Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Комп. выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	_____ %	Приказ

1.5. Работнику в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников производятся следующие виды выплат стимулирующего характера:

1.5.1 Персональные выплаты

Наименование выплаты	Размер выплаты
За опыт работы в занимаемой должности	_____ %
За сложность, напряженность и особый режим работы: проверка письменных работ учителям _____ (пропорционально нагрузке)	_____ %
За заведование элементами инфраструктуры	_____ %
За классное руководство, кураторство	2700 р. (на 25 чел. в классе)

1.5.2. Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ производятся на основании «Положения об установлении выплат стимулирующего характера работникам МАОУ лица №1 г. Канска».

1.5.3. Выплаты по итогам работы производятся на основании «Положения об установлении выплат стимулирующего характера работникам МАОУ лица №1 г. Канска»

2. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с «___» _____ 20 г.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора № _____ от «___» _____ 20 г. составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй - у Работника.

РАБОТОДАТЕЛЬ Муниципальное автономное общеобразовательное - учреждение лицей №1 г. Канска Юридический адрес: 663600, Директор _____ А.В. Храмцов МП	РАБОТНИК _____ (подпись)
---	--

Работник получил один экземпляр настоящего дополнительного соглашения

(дата и подпись работника)

Работник получил один экземпляр Приложения №1 к дополнительному соглашению «Должностная инструкция учителя МАОУ лица №1»

(дата и подпись работника)

Работник получил один экземпляр Приложения №2 к дополнительному соглашению «Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера учителям МАОУ лица №1»

(дата и подпись работника)

Работник получил один экземпляр Приложения №3 к дополнительному соглашению «Должностная инструкция классного руководителя МАОУ лица №1»

(дата и подпись работника)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____Л.Д. Бондарева

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ лицея №1 г. Канска
_____А.В. Храмцов

Положение о комиссии по трудовым спорам

**Настоящее Положение определяет компенсацию, порядок формирования и работ КТС
в соответствии с законодательством.**

1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникшие между работниками и администрацией лицея по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, а также условий трудового договора, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией. КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

2. КТС избирается общим собранием коллектива лицея.

Избранные в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов, и за которых проголосовало более половины, участвующих на собрании. При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой.

3. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение.

Журнал заполняется по форме, прилагаемой к настоящему Положению.

4. Работник может обратиться в КТС в трёхмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5. В случае отпуска по уважительным причинам этого спора, КТС может его восстановить и разрешить спор, по существу.

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

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

Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

7. 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.

8. В случае неявки работника на заседание комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чём работник и администрация должны быть извещены.

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

10. Председатели профсоюзов могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

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

12. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому

члену комиссии.

13. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

14. Заседание КТС считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины избранных в её состав членов.

15. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

16. На заседании КТС ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

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

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

19. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-х-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения им копий, делается отметка (расписка) в журнале.

20. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в городской суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника или необходимости дополнительной проверки.

21. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в городском суде в 10 дневной срок со дня вручения им копий решения комиссии.

22. Решение комиссии о восстановлении на работу, незаконно переведённого работника на другую работу, подлежит немедленному исполнению.

23. В случае не выполнения администрацией решения КТС в установленный срок работнику выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа по прилагаемой к настоящему положению форме. Удостоверение не выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в Городской Суд.

24. На основании удостоверения выданного КТС и предъявленного не позднее 3-х месячного срока со дня его получения в городской суд. Решение комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный исполнитель.

25. В случае пропуска работником установленного 3-х-месячного срока по уважительным причинам КТС выдавшее удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

Образец:

Решение комиссии по трудовым спорам

(наименование учреждения)

«__»_____ 20__ г.

Рассмотрев заявление_____

(Ф.И.О. работника)

о_____ комиссия решила на основании

(краткое содержание требования работника)

(наименование актов с указанием даты их принятия и пунктов, статей),

(краткое содержание решения: удовлетворить требования работника, выплатить ему конкретную сумму и т.п.).

Председатель КТС _____ \Ф.И.О.\

Секретарь КТС _____ \Ф.И.О.\

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____ Л.Д. Бондарева

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____ А.В. Храмцов

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза МАОУ лицея №1, заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2018-2021 г. г. руководство МАОУ лицея № 1 г.Канска обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество рабочих, которым улучшаются условия труда
-------	--------------------------------	--------------------	------------------------	---	--

1.Организационные мероприятия.

1.	Организация и оборудование кабинета, уголка «Охрана труда».	2000-00 внебюджет	март 2018 г.	Зам. директора по АХЧ	108
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.	-	раз в квартал	комиссия по ОТ	108
3.	Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.	2500-00 городской бюджет	по отдельному графику	руководитель ОО	2
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам	11440-00 городской бюджет	апрель 2018г	руководитель ОО	24

	оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.				
5.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.	2500-00 городской бюджет	По плану	руководитель ОО	2
6.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке.	-	Переутверждение инструкций по ОТ август 2018г.	специалист по охране труда, руководитель ОО	108
7.	Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией.	600-00 внебюджет	август 2018 г.	руководитель ОО	108
8.	Разработка программ инструктажей.		август 2018 г.	отв. за охрану труда	108
9.	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда, организация выставок по охране труда	200-00 внебюджет	март 2018г Всероссийский конкурс «Успех и безопасность»	профком	108

2. Технические мероприятия.

1.	Замена светильников не имеющих плафонов (защитной арматуры) в учебных кабинетах №№1-14,2-10,2-12,2-13,3-6,3-8,3-11.3-15, в рекреациях 1-3го этажей лицея №1	360278-00 городской бюджет	май- июль 2018 г.	Управляющий Совет лицея, руководитель ОО зам. директора по АХЧ	108
	Устранение протечек, трещин, деформаций и отслоения покрасочного покрытия на потолке в малом спортивном зале, на стенах в большом спорт. зале, в учебном кабинете №3-8	562226-00 городской бюджет	май- июль 2018 г.		
2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук).	7807-00	ежемесячно	руководитель ОО	108
		34200-00	согласно графика	ответственный за БДД	
		2000-00 городской бюджет	согласно графика	ответственный за БДД	
3.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	4000-00 городской бюджет	август 2018г	руководитель ОО зам. директора по АХЧ	108

4.	Установка новых, и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях.	24682-00 городской бюджет	май 2018г	руководитель ОО зам. директора по АХЧ	108
5.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.	50000-00 городской бюджет	май-август 2018г	зам. директора по АХЧ	108
6.	Техническое обслуживание охранно-пожарной сигнализации и техническое обслуживание кнопки пожарной сигнализации	19848-00 55200-00 городской бюджет	ежемесячно	руководитель ОО зам. директора по АХЧ	108
7.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов	36543-00 городской бюджет	май 2018г	руководитель ОО зам. директора по АХЧ Электротехническая лаборатория	108

	(гардеробные, умывальные, санузлы, помещения для личной гигиены женщин)				
6.	Выделение и оснащение подсобного помещения для обслуживающего персонала				
7.	Приобретение микроволновой печи, другого оборудования для организации питания сотрудников				

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	32 880-00 городской бюджет	в соответствии с утвержденным списком	специалист по охране труда	33 чел.
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	5000-00 внебюджет	рабочий по обслуживанию здания	специалист по охране труда	3 чел.
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором	15000-00 краевые субвенции 10000-00 внебюджет	в соответствии с утвержденным списком	Зам. директора по АХЧ	30чел.

5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.

1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	расходы	август	Руководитель образовательной организации	
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)		В течение года	Зам по воспитательной работе, учитель физической культуры	
3.	Участие в Спартакиаде «Здоровье» среди работников образовательных учреждений.		В течение года	Руководитель образовательной организации, председатель профсоюзной организации	
4.	Участие в составе команды «Просвещение» в Спартакиаде среди коллективов и учреждений города Канска «Кубок главы города Канска»		В течение года	Руководитель образовательной организации, председатель профсоюзной организации	
5.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	50000-00 краевые субвенции	март 2018г	Руководитель образовательной организации, зам по АХЧ, учитель физической культуры	108

6.	Компенсация работникам организации оплаты занятий спортом в клубах и секциях			Руководитель образовательной организации, председатель профсоюзной организации	
----	--	--	--	---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____Л.Д. Бондарева

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____А.В. Храмцов

СПИСОК
профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

(на основании приказа № 579 от 20.08.1990г. Госкомитета образования СССР)

Объект	Вид работы	Профессия и должность	% доплат
Гараж	Превышение шума и вибрации.	Водитель	12

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____Л.Д. Бондарева

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____А.В. Храмцов

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей на бесплатное получение
работниками специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты

№ п/ п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Пункт типовых отраслевых норм
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
2	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	п.19 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных

				профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением
3	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	п.171 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
4	Аппаратчик ХВО	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	п.3 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или)
		Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей	2 шт	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	

		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением
		Очки защитные	до износа	
5	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.23 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
6	Оператор ЭВМ	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	п.19 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением
7	Лаборант	Халат для защиты от	1 шт.	п.66 Приложение к приказу

		общих производственных загрязнений и механических воздействий		Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
8	Слесарь КиПиА	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.151 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	

9	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт	п.11 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением п.2Приложение к приказу министерства здравоохранения и социального развития от 20 апреля 2006г. № 297 Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики
		Перчатки с точечным покрытием	12пар	
		Перчатки резиновые	дежурные	
		Жилет сигнальный 2кл. защиты	1шт	

Специалист по охране труда _____ С.А. Беляева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____Л.Д. Бондарева

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____А.В. Храмцов

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на получение
бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Перечень работ и профессий	Норма выдачи на человека в месяц	Пункт типовых отраслевых норм
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук- 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 Приложение N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.
2	Гардеробщик	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100мл Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии- 100мл Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук- 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.2,п.7, п.10 Приложение N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

3	Уборщик производственных и служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100мл Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии- 100мл Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук- 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.2,п.7, п.10 Приложение N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств
4	Аппаратчик ХВО	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100мл Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии- 100мл Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук- 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.2,п.7, п.10 Приложение N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

5	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук- 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7 Приложение N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.
6	Оператор ЭВМ	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук- 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7 Приложение N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.
7	Лаборант	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук- 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7 Приложение N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.
8	Слесарь КиПи А	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук- 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7 Приложение N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.
9	Сторож	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук- 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7 Приложение N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.

10	Водитель	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)-100мл Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100мл Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии-100мл Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства - 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) Очищающие кремы, гели и пасты-200мл	п.1,п.2,п10,п.8,п.9 Приложение N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств
----	----------	---	---

Специалист по охране труда _____ С.А. Беляева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____Л.Д. Бондарева

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____А.В. Храмцов

Перечень профессий и работ на прохождение медицинского осмотра.

№п\п	Наименование профессии (должности)	Периодичность прохождения аттестации на знание санитарных норм и правил	Периодичность прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований)	Основание
1	2	3	4	5
1	Директор	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
2	Заместитель директора (по воспитательной работе)	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
3	Заместитель директора (по УВР)	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР

				№ 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
4	Заместитель директора	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
5	Заместитель директора (по АХЧ)	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
6	Оператор ЭВМ	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год), и 1 раз в 2 года (на электромагнитное поле широкополостного спектра частот)	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
7	Лаборант	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18

8	Секретарь - машинистка	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
9	Специалист по кадрам	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
10	Водитель	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); 1 раз в год 1раз в 2года 1 раз в год	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18 пункт 27 Приложение №1 Пункт 4.1
11	Методист	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18

12	Инструктор по физической культуре	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
13	Педагог-организатор	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
14	Педагог-психолог	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
15	Социальный педагог	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
16	Преподаватель-организатор ОБЖ	предварительная (при поступлении на работу);	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-

		- периодическая (1 раз в 2 года).	(1 раз в год).	эпидемиологическ ом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
17	Педагог - библиотекарь	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно- эпидемиологическ ом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
18	Учитель	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно- эпидемиологическ ом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
19	Учитель (спец.курсов)	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно- эпидемиологическ ом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
20	Педагог дополнительного образования	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно- эпидемиологическ ом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР

				№ 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
21	Учитель (по проф. и предпроф. подготовке)	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
22	Гардеробщик	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
23	Дворник	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
24	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18

25	Сторож	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
26	Уборщик служебных помещений	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
27	Заместитель директора (бассейн)	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
28	Инструктор по физической культуре	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
29	Тренер-преподаватель	предварительная (при поступлении на работу);	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-

		- периодическая (1 раз в 2 года).	(1 раз в год).	эпидемиологическ ом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
30	Администратор	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно- эпидемиологическ ом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
31	Инженер – энергетик	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно- эпидемиологическ ом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
32	Инженер – лаборант	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно- эпидемиологическ ом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
33	Аппаратчик ХВО	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно- эпидемиологическ ом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР

				№ 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18
34	Слесарь КИПиА	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	ст. 34 ФЗ № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно- эпидемиологическ ом благополучии населения» и Приказа МЗ и СР № 302н от 12.04.2011 г. Приложение №2 пункт 18

Директор МАОУ лицея №1 г. Канска _____ А.В. Храмцов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____Л.Д. Бондарева

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАОУ лицея №1 г.Канска
_____А.В. Храмцов

**Перечень должностей, профессий работников учреждений,
относимых к основному персоналу по виду экономической
деятельности «Образование»**

Типы и виды учреждений	Должности работников учреждений
1. Общеобразовательное учреждение (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.	учитель

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ лицея №1 г. Канска
_____ Л.Д. Бондарева

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАОУ лицея №1 г. Канска
_____ А.В. Храмцов

**Перечень категорий работников
с ненормированным рабочим днем**

В соответствии с Трудовым кодексом РФ (статья 119) «Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и который не может быть менее трех календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из краевого бюджета».

Стороны Коллективного договора составили следующий **Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем:**

№	Должность	Продолжительность отпуска, календарные дни
1	Директор	3 дня
2	Заместитель директора по УВР	3 дня
3	Заместитель директора по ВР	3 дня
4	Заместитель директора по АХЧ	3 дня

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ лицея №1 г. Канска
_____ Л.Д. Бондарева

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАОУ лицея №1 г. Канска
_____ А.В. Храмцов

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

(далее «комиссия») создана на основании Федерального закона «Об образовании» от 29.12.12.г. №273-ФЗ в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе, в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.2. Комиссия создаётся из числа совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей), работников МАОУ лицея №1 с равным количеством по 3 человека.

1.3. Возглавляет комиссию работник МАОУ лицея №1, сопредседатель комиссии – председатель общешкольного родительского комитета.

1.4. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

1.5. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

1.6. Порядок создания комиссии, организация работы, принятие решений и их исполнение

устанавливаются настоящим Положением с учётом мнения Совета старшеклассников, общешкольного родительского комитета, производственного совещания работников МАОУ лицея №1.

1.7. Члены комиссии избираются на общешкольном родительском комитете, производственном совещании и Совете старшеклассников. Состав комиссии утверждается приказом директора МАОУ лицея №1.

2. Порядок работы комиссии

2.1. Комиссия рассматривает:

- проблемы организации учебно – воспитательного процесса;
- вопросы объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебной четверти, полугодия;
- конфликты между участниками образовательных отношений;
- другие вопросы, относящиеся к учебно – воспитательному процессу.

2.2. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением юридической консультации и достоверной информации к участникам

конфликта.

2.3. Для принятия правомерного решения комиссия использует действующие нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

2.4. Комиссия собирается при наличии письменного заявления, поступившего в её адрес.

2.5. В течение десяти дней заявление стороны в присутствии участников образовательных отношений должно быть рассмотрено с принятием окончательного решения.

2.6. Работа и принимаемые решения являются легитимными, если на заседании комиссии присутствовало и голосовало не менее 2/3 от общего количества членов комиссии.

2.7. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии (50%+1 голос) от числа присутствующих на заседании.

2.8. По требованию заявителя решение комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

2.9. При отсутствии председателя комиссии его функции исполняет заместитель из числа родителей.

3. Права и обязанности членов комиссии

3.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления от любых участников образовательных отношений;
- решать вопросы, относящиеся к её компетенции;
- совместно с администрацией лица сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании согласия конфликтующих сторон;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах МАОУ лица №1 для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

3.2. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;
- своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4. Ведение документации

4.1. Все поступившие в адрес комиссии заявления регистрируются в журнале входящей документации.

4.2. На заседании комиссии ведётся протокол, подписываемый по итогам заседания председателем и секретарём.

4.3. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено членами комиссии.

**Выписка из протокола
собрания принятия коллективного договора
по МАОУ лицей № 1 г.Канска от 22.01.2018г.**

Председатель: Л.Д. Бондарева
Секретарь: С.А. Беляева
Присутствовали: 100 человек.

Повестка дня:

1. Чтение коллективного договора, председателем профсоюзной организации Бондаревой Л.Д.
2. Принятие коллективного договора коллективом.

Слушали:

1.Бондареву Л.Д. – чтение коллективного договора.

- общие положения;
- трудовые отношения;
- отпуск;
- обязанности профсоюзного комитета;
- оплата и нормирование труда;
- условия и охрана труда;
- социально-бытовые льготы и гарантии;
- гарантии профсоюзной деятельности;
- заключительное положение;
- заслушали все предложения.

2. Голосование:

принять коллективный договор за 100 против нет, воздержавшихся нет.

ПОСТАНОВИЛИ:

Коллективный договор между администрацией МАОУ лицея №1 г. Канска в лице директора А.В. Храмцова и профсоюзной организацией лицея №1 г.Канска - принять единогласно.

Председатель: _____ Л.Д. Бондарева
Секретарь: _____ С.А. Беляева

«22» января 2018 г.