**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЛИЦЕЙ № 4»**

**ВОЛЖСКОГО Г. САРАТОВА**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**на 2015-2017годы**

От работодателя: От работников:

Директор МОУ «Лицей № 4» Председатель первичной

Волжского района г. Саратова профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Рыженко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Р. Суркина

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в министерстве занятости, труда и миграции Саратовской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель министерства занятости, труда и миграции Саратовской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключается между работниками Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 4»

Волжского района г. Саратова (далее – Учреждение) в лице профсоюзного комитета (**председатель Суркина Альфия Равильевна**), действующего на основании Устава профсоюза работников народного образования и науки, и работодателем в лице директора Учреждения **Рыженко Надежды Николаевны**, действующего на основании Устава Учреждения, и именуемыми при совместном упоминании Сторонами.

1.2. Договор – локальный правовой акт, целью которого является создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы Учреждения, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности Сторон за выполнение трудового законодательства.

1.3. Договор соответствует действующим нормам, содержащимся в Конституции Российской Федерации, трудовом кодексе Российской Федерации,

Федеральных Законах Российской Федерации и Законах Саратовской области.

1.4. С учётом финансовых возможностей Учреждения в Договоре могут устанавливаться льготы и преимущества, более благоприятные, по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. Трудового Кодекса РФ).

1.5. Предложения, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в договор не подлежат.

1.6. Стороны договорились, что выполнение условий Договора может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы Учреждения, сохранения и укрепления коллектива, обеспечения Учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда.

1.7. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Изменение и дополнение Договора производится в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для его заключения (ст. 44 Трудового Кодекса РФ)

1.9. Договор действует с 01.07.2015 года по 01.07.2017 года.

1.10. Заключившие Договор Стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.11. В случае реорганизации Сторон Договора их права и обязанности по настоящему договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового Договора или внесения изменений и дополнений в настоящий Договор.

1.12. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

**II. Обеспечение занятости работников**

2.1. Стороны договорились о нижеследующем:

2.1.1.Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора между работодателем и работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.1.2. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.1.3. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его с Договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и иными локальными актами, действующими в Учреждении.

2.1.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового Кодекса РФ.

2.1.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового Кодекса РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации.

2.1.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон и в письменной форме (ст. 72 Трудового Кодекса РФ).

2.1.7. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается не менее одной ставки, необходимой для выработки льготного педагогического стажа, при необходимой нагрузки в Учреждении.

2.1.8. Уменьшение или увеличение нагрузки в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

2.1.9. В случае уменьшения часов педагогической работы, сокращения количества классов педагогические работники догружаются до установленной нормы часами другой педагогической работы, при условии, если работодатель располагает такой возможностью, а работник может исполнять данную работу.

2.1.10. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.1.11. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются, кроме случаев предусмотренных ст. 72.2 Трудового Кодекса РФ.

2.1.12. Труд женщин и лиц с семейными обязанностями регулируется с учётом исключения дискриминации по полу, возрасту, семейному положению.

2.1.13. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника или в случае оформленного отказа от дачи объяснения. Не допускается применение взысканий, не предусмотренных Трудовым Кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.1.14. Расследование дисциплинарных нарушений, норм профессионального поведения и Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на работника учреждения жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику.

2.1.15. Ход служебного расследования и принятое по его результатам могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, когда

это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью людей, и случаев, связанных с организацией учебного процесса.

2.1.16. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в главе 13 Трудового Кодекса РФ.

2.1.17. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79. Трудового Кодекса РФ).

2.1.18. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, в командировке.

2.1.19. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией.

2.1.20. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии включается член комиссии от профсоюзного комитета.

2.2. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 79 Трудового Кодекса РФ (работников с более высокой квалификацией; семейных работников – при наличии двух и более иждивенцев; лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным доходом; работников, получивших увечье или профессиональное заболевание в период работы у данного работодателя; инвалидов Великой Отечественной войны и боевых действий по защите Отечества; работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы), преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также лица при равной квалификации:

2.2.1. Предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии).

2.2.2. Имеющие длительный (свыше 20 лет) стаж непрерывной работы в Учреждении.

2.3. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации Учреждения.

2.4. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников профсоюзный комитет предупреждается в письменной форме не менее чем за два месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 Трудового Кодекса РФ). Массовым увольнением является высвобождение 10% работников в течение 90 календарных дней.

2.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении в соответствии с п. 1, п. 2 ст. 81 Трудового Кодекса РФ, предоставляется по их письменному заявлению свободное от работы время с сохранением среднего заработка на период трудоустройства (ст. 178 Трудового Кодекса РФ).

2.6. Работодатель предоставляет возможность работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию в пределах Учреждения.

2.7. Смена подведомственности Учреждения не прекращает действия трудового договора. При смене Учредителя, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 Трудового Кодекса РФ).

2.8. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников (ст. 180 Трудового Кодекса РФ).

2.9. В случае появления возможности принятия новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники Учреждения.

2.10. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:

2.10.1. Первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, также временных работников;

2.10.2. Возможность перемещений работников внутри Учреждения, если такие перемещения возможны.

2.10.3. Приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники Учреждения.

2.10.4. Возможность, с учётом мнения профсоюзного комитета, снижения нагрузки педагогических работников.

**III.Трудовые отношения. Рабочее время и время отдыха**

* 1. **Стороны договорились выполнять следующие положения:**
     1. Трудовые отношения между работником и учреждением образования

(работодателем), возникшие на основе трудового договора, регулировать трудовым законодательством РФ, Законом РФ «Об образовании», Законом Саратовской области «Об образовании», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, коллективным договором и Уставом образовательного Учреждения.

* + 1. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения

определяются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором и другими нормативными актами Учреждения. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работника, определённого трудовым законодательством РФ, настоящим Соглашением, коллективным договором.

* + 1. При приёме на работу работодатель обязан до заключения трудового договора ознакомить работника под роспись с настоящим Соглашением, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными актами, действующими в образовательном учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
    2. Трудовой договор с работником образовательных учреждений заключается в письменной форме на неопределённый срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, или интересов работника, именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.
    3. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым Кодексом. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и является приложением к трудовому договору.
    4. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Не допускается проведение курсов повышения квалификации за счёт личных средств работников.
    5. В связи с принятием нового Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования), повышением уровня квалификационных требований по ряду должностей, расценивать необходимость дополнительной профессиональной подготовки работника как условие выполнения работниками определённого вида деятельности, в связи с чем повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

3.1.8. Педагогическая нагрузка (в т.ч. аудиторная и неаудиторная занятость) педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения до ухода работника в отпуск, с чем последний знакомится под роспись.

3.1.9. Установление либо изменение условий труда и иных социально-экономических условий в учреждении, в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

3.1.10. Расторжение трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза, по инициативе администрации по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производится с предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа.

3.1.11. Продолжительность рабочего дня, режим работы и время отдыха определяются Правилами внутреннего распорядка, графиком работы и учебным расписанием учреждения образования на основе действующего законодательства Российской Федерации. Установление нормы рабочего времени педагогических работников производить в соответствии с приказом

№ 2075 от 24.12.2010.

3.1.12. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия работника и выборного профсоюзного органа по письменному приказу (распоряжению) руководителя Учреждения с оплатой труда не менее чем в двойном размере, что фиксируется в коллективном договоре, или работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха по желанию работника.

В учреждениях с непрерывным режимом работы выходные дни отдельных работников определяются по графику. Категории таких работников оговариваются в коллективном договоре.

3.1.13. Сверхурочные работы, вызванные заменять отсутствующих работников, допускаются при наличии приказа работодателя, согласованного с профсоюзным комитетом Учреждения.

3.1.14. Время каникул, не совпадающее с отпуском работников, является их рабочим временем. В эти периоды работники привлекаются руководителем общеобразовательного учреждения к педагогической и организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки (аудиторной и неаудиторной занятости) до начала каникул.

3.1.15. Привлечение педагогов к ремонтно-строительным работам и другим видам неквалифицированного труда возможно лишь с письменного согласия работника на выполнение данного вида работ и определением конкретной компенсации как за работу не входящую в круг обязанностей.

3.1.16. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

3.1.17. Представление ежегодных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьёй 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов. При наличии у работника путёвки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям, выданной комиссией (уполномоченным) по социальному страхованию образовательного учреждения, отпуск предоставляется вне графика.

3.1.18. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

3.1.19. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней. Могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

3.1.20. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесён на другой срок по соглашению между работником в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работнику предоставляется преимущество в выборе новой даты нала отпуска.

3.1.21. При предоставлении педагогическим работникам отпуска за первый год работы в каникулярный период (при стаже работы до шести месяцев), его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

3.1.22. Учреждение в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка может предоставлять работникам ежегодные дополнительные отпуска за вредные условия труда, за ненормированный рабочий день (от 3 до 14 календарных дней).

Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в каникулярное время или период, согласованный с руководителем учреждения, также в следующих случаях:

* при работе без больничных листов – 3 дня;
* председателям профсоюзных организаций – 6 дней за общественную работу;
* заместителям председателя профсоюзной организации – 3 дня за общественную работу;
* на бракосочетание – 3 дня;
* на бракосочетание детей – 2 дня;
* на рождение ребёнка – 3 дня;
* в случае смерти детей, родителей, супруга – 3 дня;
* родителям детей-первоклассников – 1 день (1 сентября);
* за представление лицея на городских, областных, региональных олимпиадах и конкурсах, конференциях – 1 день (за каждый день участия);
* за подготовку обучающегося или группы (команды для участия на городских, областных, региональных олимпиадах и конкурсах, конференциях, соревнованиях) – 1 день.

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

3.1.24. Применять меры поощрения (в том числе премирование) за успехи в работе.

3.1.25. Не допускать без согласования с профсоюзным комитетом решение следующих вопросов:

* распределение учебной нагрузки на следующий учебный год;
* проведение мероприятий по аттестации работников лицея на соответствие занимаемой должности;

3.1.26. Извещать работников о введении новых условий оплаты труда или изменении оплаты труда не позднее, чем за два месяца.

3.1.27. Стороны договорились:

* Работник имеет право в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задерживаемой суммы.
* Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы.

3.1.28. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдаётся членам его семьи или лицу, находившемуся у него на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока с подачи документов.

3.1.29. Время простоя по вине работодателя или причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его уполномоченного представителя о начале простоя, оплачивается из расчёта не менее 2/3 его средней заработной платы.

3.1.30. За работниками во время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой жизни и здоровья работающих, сохраняется место работы и заработная плата

3.1.31. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном объёме.

3.1.32. Изменение должностных окладов производится:

* при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
* при присвоении почётного звания – со дня присвоения.

**IV. Гарантии содействия занятости и переобучения работников**

**4.1. Стороны договорились, что:**

4.1.1. К массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников учреждения в течение 90 календарных дней.

4.1.2. При сокращении численности или штата работников образовательных учреждений преимущественным правом на оставлении на работе, помимо предусмотренных статьёй 179 Трудового Кодекса РФ, обладают работники предпенсионного возраста (не более, чем за два года до пенсии), педагогические работники – не более, чем за год до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные – при наличии одного ребёнка, если оба супруга работают образовательных организациях, председатели первичных профсоюзных организаций, не освобождённые от основной работы. В коллективном договоре могут предусматриваться иные категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставлении на работе.

4.1.3. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3, 5 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса РФ производится с учётом мнения профкома образовательного учреждения. Профком рассматривает каждую кандидатуру с приглашением на своё заседание.

4.1.4. Обеспечивается предупреждение работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 2 месяца.

4.2. Стороны рекомендуют представителям работодателей:

4.2.1. Предусматривать в коллективных договорах предоставление высвобождаемым работникам до расторжения трудового договора оплачиваемого времени для поиска новой работы.

4.2.2. При принятии решения об увольнении работника в случае признании его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Принимать меры по обеспечению занятости, не допускать массового высвобождения работающих, экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников отрасли при реорганизации или ликвидации учреждения.

4.3.2. Ежегодно проводить мониторинг кадрового обеспечения образовательных учреждений для формирования базы данных о наличии педагогических кадров и потребности в них с учётом возрастного состава, текучести кадров, фактической учебной нагрузки, дефицита кадров по предметам (специальностям) для разработки мероприятий, гарантирующих занятость работников при ликвидации, реорганизации образовательных организаций.

4.3.3. Разрабатывать систему мер повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки работников, опережающего обучения увольняемых по сокращению штата (численности) работников.

4.3.4. Осуществлять в образовательной организации организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий педагогических работников, до начала учебного года.

4.4. Стороны обязуются:

4.4.1. Осуществлять защиту социальных гарантий трудящихся в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством.

4.4.2. Представлять интересы членов Профсоюза при ликвидации организации, сокращении рабочих мест, при разрешении трудовых конфликтов.

4.4.3. Оказывать бесплатную юридическую помощь, консультировать членов Профсоюза, проводить учёбу профсоюзного актива, осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза в судебных инстанциях и органах прокурорского надзора.

**V. Оплата труда и нормы труда**

5.1. Оплата труда в муниципальном общеобразовательном Учреждении «Лицей № 4» Волжского района г. Саратова осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением № 6 к настоящему коллективному договору.

5.2. Положение о фонде и системе оплаты труда работников разрабатывается на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников муниципальных общеобразовательных учреждений, утверждённой Решением Саратовской городской Думы от 16 июля 2008 г. N 30-313 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Саратова».

5.3. Средства, поступающие на содержание учреждения образования распределяются: на оплату труда в размере 95,4 % и на материально-техническое обеспечение в размере 4,6 %.

5.4. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. Базовая часть составляет 96 % от ФОТ, стимулирующая – 4 %.

5.5. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, составляет не менее 60 % в базовой части ФОТ. Базовая часть фонда оплаты труда остальных работников составляет не более 40 %.

5.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения распределяется между работниками учреждения в следующем соотношении:

* стимулирующая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала – не более 19 %;
* стимулирующая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс – 72 %;
* стимулирующая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала – не более 2 %;
* стимулирующая часть фонда оплаты труда для иного педагогического персонала – не более 5 %, обслуживающего персонала – 2%.

5.7. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей части и специальной части.

Общая часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости 75, 4 % и неаудиторной занятости 9, 5 % от общей базовой части.

Специальная часть составляет не более 30 % от базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из следующих частей:

а) оклада, зависящего от:

* расчётной стоимости ученикочаса;
* количества обучающихся по предмету в каждом классе на начало очередного учебного года;
* количества часов по предмету по учебному плану в месяц;
* повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога;
* повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;
* доплата за неаудиторную занятость;
* дополнительные выплаты в целях неуменьшения оплаты труда педагогов за фактически отведённые часы по базисному плану.

б) специальной части оплаты труда, состоящей из компенсационных выплат за работу в отклоняющихся от нормальных условий труда. За работу в ночное время и за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

в) стимулирующих выплат, включающих в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

5.8. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

* профильная математика (основное общее образование) – 1,06;
* профильная математика (среднее общее образование) – 1,05;
* литература, ИНО, русский язык, математика; элективные предметные курсы – 1,04;
* физика, биология, информатика и ИКТ, химия – 1,03;
* история, география, обществознание – 1,02;
* право, экономика – 1,01;
* краеведение, ИЗО, музыка, экология, физическая культура, ОБЖ, ОЗОЖ, ОРКиСЭ, технология, технология выбора профессии – 1,00;
* окружающий мир – 1,04
* литературное чтение – 1,00;
* риторика – 1,00.

5.9. Из общего фонда оплаты труда устанавливать дополнительные выплаты педагогическим работникам в случае уменьшения размера базовой части оплаты труда, по сравнению с размером заработной платы педагогов до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объёма их должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации.

5.10. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с законодательством Саратовской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующим отношения, связанные с оплатой труда работников муниципальных учреждений.

5.11. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т. д.)

«Положение о фонде и системе оплаты труда работников» (Приложение № 6), «Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников» (Приложение № 7), «Положение о новой системе оплаты труда и стимулировании работников», за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников общеобразовательного учреждения» (Приложение № 8), «Положение о порядке единовременного премирования работников» (Приложение № 9) принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с профсоюзным комитетом и Управляющим советом и утверждаются руководителем учреждения. Данные локальные акты являются приложениями № 6, 7, 8, 9 к коллективному договору.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников согласовывается профсоюзным комитетом лицея и управляющим советом по представлению руководителя учреждения.

**Руководитель обязуется:**

5.12. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 7 и 22.

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

5.13. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

5.14. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

5.15. Расчёт средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно.

5.16. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с профкомом.

5.17. Объём учебной нагрузки (аудиторной и неаудиторной)педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учётом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Аудиторную и неаудиторную учебную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объёмом их аудиторной и неаудиторной занятости на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, аудиторной занятости на новый учебный год, как правило, сохранять ее объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём аудиторной и неаудиторной занятости, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Аудиторную занятость учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им трёх лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

Неаудиторную занятость на выходные и нерабочие, праздничные дни не планировать.

5.18. Уменьшение или увеличение аудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только в случаях:

* уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп);
* временного увеличения аудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (в таком случае осуществляется только с согласия самого работника);
* простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
* восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объём аудиторной и неаудиторной занятости;
* возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения трёх лет, или после окончания этого отпуска.

5.19. Установить оплату с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

* за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику, определять соглашением сторон трудового договора, пределах экономии средств на оплату труда, но не менее 50 %;

5.20. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ.

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдаётся членам его семьи или лицу, находящемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

5.21. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчёта не ниже средней заработной платы.

5.22. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы. Связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

5.23. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчётные листки, утверждённые с учётом мнения выборного органа профсоюзной организации.

5.24. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору, соглашению сторон или представлять дополнительный день отдыха по договорённости с работником.

5.25. Вознаграждение педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс за выполнение функций классного руководителя, не входит в неаудиторную занятость и является доплатой к установленной заработной плате.

Базовой величиной для расчёта вознаграждения за классное руководство принимается 1000 рублей, с учётом наполняемости класса (согласно норм наполняемости для данных видов классов), наполняемости класса согласно статистическому отчёту.

5.26. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

5.27. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявления работника переносится до получения отпускных.

5.28. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации рассмотрение следующих вопросов:

* установление учебной нагрузки на следующий учебный год;
* установление доплат и надбавок, награждение денежными премиями;
* проведение мероприятий по аттестации работников лицея.

5.29. О введении новых условий оплаты труда или изменений условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

5.30. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.31. При уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от учителя причинам до конца учебного года выплачивать:

заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку.

Руководителям общеобразовательных учреждений догружать учителей, не имеющих полной аудиторной нагрузки, до установленной нормы часов, при наличии другой педагогической работой (воспитательная работа в группе продлённого дня, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательное учреждение по медицинским показаниям) с целью сохранения ими права на досрочную пенсию по старости.

Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им нормы не позднее, чем за два месяца.

5.32. В случае уменьшения у учителей общеобразовательных учреждений в течение учебного года учебной нагрузки по не зависящим от них причинам по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанным работником с их согласия продолжаются, и за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном в Приложении к Приказу Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5.33. Необходимо Сторонам учитывать при определении объёма педагогической нагрузки руководителей учреждений общего образования и предоставлять им право на ведение педагогической нагрузки в объёме не менее чем 6 часов аудиторной занятости в неделю, с целью сохранения права на досрочную трудовую пенсию по старости.

5.34. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года, за исключением случаев уменьшения

количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продлённого дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников в первом и втором полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах.

5.3.5. На педагогического работника образовательной организации с его согласия работодателем могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

**VI . Социальные гарантии и льготы**

**6. Работодатель обязуется:**

6.1. Соблюдать и представлять согласно ст. 173 – 177 ТК РФгарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в высших и средних учебных заведениях, и работникам, получающим второе высшее образование.

6.1.1. Выплачивать ежемесячную денежную компенсацию педагогическим работникам для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством, независимо от нахождения их в отпуске, периоде их временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объёма учебной нагрузки, а также лицам из числа работников учреждения, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства.

6.1.2. Установить надбавку к должностному окладу за почётные звания:

* «Заслуженный учитель школы РФ» - в размере 1601 руб.;
* «Кандидат наук» - в размере 3202 руб.;
* «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования РФ» - в размере 901 руб.

6.1.3. Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, не имеющим стажа педагогической работы и принятым на работу в муниципальные образовательные учреждения после окончания учреждения среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты работникам указанной категории данного учреждения на период со дня приёма на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога.

6.1.4. Молодым специалистам, работникам образовательного учреждения, окончившим образовательные учреждения высшего образования в 2011 и последующих годах, по соответствующим должностям, предоставляется право на получение единовременной денежной выплаты по истечении отработанного по трудовому договору календарного года один раз в год в течение трёх лет со дня трудоустройства при условии, что работа в учреждении является основным местом его работы.

6.1.5. Совершенствовать по согласованию с профсоюзными органами систему повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров, создавать необходимые условия при проведении аттестации, разрабатывать соответствующие рекомендации.

6.1.6. Содействовать оздоровлению в загородных оздоровительных лагерях ежегодно детей работников образовательных учреждений, для которых установить оплату за путёвки не выше 15 % их стоимости.

6.1.5. Ходатайствовать перед органами местного управления о выделении средств на строительство жилья работникам образовательных учреждений, для выдачи ссуд и субсидий на строительство кооперативного и индивидуального жилья.

6.1.7. Организовывать ежегодные конкурсы профессионального мастерства.

**Стороны договорились:**

6.1.7. Оказывать материальную помощь работникам образования, пострадавшим от стихийных бедствий, за счёт внебюджетных источников.

6.1.8. За работниками образовательных учреждений, направленных на курсы повышения квалификации, сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы.

6.1.9. Выплачивать учителям и другим педагогическим работникам, выходящим на пенсию по старости единовременную надбавку в размере тарифной ставки (оклада) при условии оставления рабочего места.

6.2. Выплачивать работникам учреждений образования при уходе их в очередной отпуск компенсацию на лечение в размере до 50 % среднемесячной заработной платы в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников в текущем финансовом году.

**Стороны согласились в пределах своей компетенции ходатайствовать:**

6.2.1. О выделении в особых случаях средств из фонда социальной поддержки населения для осуществления отдельных видов медицинских услуг (дорогостоящее обследование, операции, протезирование и т.д.), не входящих в перечень территориальной программы обязательного медицинского страхования;

* выплаты единовременного вознаграждения при выходе работника на пенсию.

6.2.2. Выделения средств из бюджета города на приобретение новогодних подарков детям работников образования и малообеспеченных семей.

6.2.3. Педагогическим работникам сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории сроком до одного года по заявлению при выходе на работу после:

* длительной временной нетрудоспособности;
* нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребёнком;
* нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
* нахождение в отпуске, предусмотренном пунктом 5 статьи 55 закона Российской Федерации «Об образовании»;
* службы в рядах Российской армии;

6.2.4. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы всех работников в Пенсионный фонд РФ.

6.2.5. Выделять средства из внебюджетного фонда для организации профессиональных и спортивно-оздоровительных мероприятий.

**Стороны договорились:**

6.2.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство) по представлению профсоюзного комитета.

6.2.7. Осуществлять из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере 10 % от основного оклада следующим категориям увольняемых работников:

* получившим трудовое увечье в данном учреждении;
* всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения.

**6.3. Первичная организация Профсоюза обязуется:**

6.3.1. Содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников.

6.3.2. Направлять средства профсоюзных взносов:

* на оздоровительные мероприятия для работников образования и их детей.

**VII. Пенсионное обеспечение**

**7.1. Стороны соглашения:**

7.1.1. Поддерживают стремление работников к добровольному дополнительному пенсионному обеспечению.

7.1.2. Взаимодействуют с отделением Пенсионного фонда РФ по Саратовской области в части консультирования застрахованных лиц по вопросам обязательного пенсионного страхования.

7.1.3. Содействуют отделению Пенсионного фонда РФ по Саратовской области в представлении бесплатной консультативной помощи работникам учреждений образования и профактиву по вопросам персонифицированного учёта, обязательного пенсионного

страхования и инвестирования средств пенсионных накоплений, предназначенных для финансирования накопительной части трудовой пенсии.

7.1.4. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования» от 01 апреля 1996 г. № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, предоставленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учёта, по мере их представления.

7.1.5. Проводят разъяснительную работу по осуществлению:

* негосударственного пенсионного обеспечения в соответствии с постановлением президиума Обкома профсоюза № 12 от 15 июня 2011 года;
* дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений (софинансирования) в соответствии с Федеральным законом от 30.04.2008 г. № 56-ФЗ;
* взаимодействия с Негосударственными Пенсионными Фондами.

**7.2. Стороны обязуются:**

7.2.1. Обеспечивать перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд РФ на обязательное пенсионное страхование и применять меры по погашению просроченной задолженности.

7.2.2. Осуществлять обязательное пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами, предусматривать в коллективном договоре специальный раздел «Обязательное пенсионное страхование»

7.2.3. Создавать совместно с профсоюзными организациями образовательных учреждений комиссии по пенсионным вопросам.

7.2.4. Принимать меры по представлению индивидуальных сведений в органы Пенсионного фонда РФ.

7.2.5. Выдавать работникам образовательных учреждений один экземпляр индивидуальных сведений, представленных Пенсионным фондом РФ.

7.2.6. Производить выплату взносов за работающих, с которыми заключены договора, в негосударственные пенсионные фонды.

**7.3. Стороны обязуются:**

7.3.1. Добиваться включения в коллективные договоры положений по современной и полной уплате страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, а также специального раздела «Обязательное пенсионное страхование», и осуществлять контроль над их выполнением в учреждениях образования.

7.3.2. Участвовать в деятельности комиссии по пенсионным вопросам.

7.3.3. Оказывать организационную помощь представителям Пенсионного фонда РФ при проверках по вопросам реализации пенсионного законодательства.

7.3.4. Осуществлять контроль над деятельностью образовательного учреждения по выполнению законодательства о персонифицированном учёте в системе государственного пенсионного страхования.

7.3.5. Представлять интересы членов профсоюза в судах по пенсионным вопросам.

7.3.6. Обеспечивать участие активистов профсоюзных организаций в деятельности межведомственных комиссий при администрации города Саратова.

7.3.7. Активизировать деятельность профсоюзных организаций по вовлечению членов профсоюза в отраслевой Негосударственный Фонд «Образование и наука».

**VIII. Охрана труда и здоровья**

**Стороны договорились:**

8.1. Условия труда работников должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

8.2. Обязательства работодателя по охране труда и здоровья работников:

8. 3. Обеспечить:

* применение средств индивидуальной и коллективной защиты на каждом рабочем месте, здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ);
* оснащение рабочих мест необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарем и сохранность этого имущества на период его эксплуатации;
* выполнение всех работ, предусмотренных соглашением по охране труда;
* установление теплового режима в течение зимнего периода в соответствии с санитарными нормами;
* проведение ежедневной влажной уборки классов, коридоров, туалетов, раздевалок и других помещений;
* режим труда и отдыха работников.

Для реализации этих задач осуществить мероприятия по охране труда.

Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость и ответственные лица, указанные в соглашении по охране труда, составляемые на один год (Приложение № 4).

8.4. Контролировать выполнение нормативных требований и правил по охране труда, санитарно-гигиенических условий содержания помещений.

8.5. организовать контроль за:

* состоянием условий труда и аттестацией рабочих мест по условиям труда;
* правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.6. Проводить инструктаж по безопасным методам и приёмам выполнения работ, противопожарной безопасности, оказанию первой при несчастных случаях.

8.7. Своевременно информировать работников о существующем риске для здоровья, компенсациях, предоставляемых в случае ухудшения положения работающих.

8.8. Организовать:

* за счёт работодателя ежегодные обязательные периодические и предварительные (при поступлении на работу) профилактические медицинские осмотры работников (ст. 212 ТК РФ);
* внеочередные медицинские осмотры, по их просьбам, в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения осмотра (ст. 212, 219 ТК РФ);
* санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда: предоставить работникам помещение для приёма пищи, оказания медицинской помощи, для отдыха и психологической разгрузки (ст. 212, 223 ТК РФ);
* проверку состояния питьевой воды в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

8.9. Ходатайствовать перед фондом социального страхования о приобретении путёвок на санаторное лечение для работников и их детей с учётом мнения профсоюзного комитета.

8.10. Предоставлять профсоюзному комитету информацию и документы по условиям труда и быта работников, производить совместно с профсоюзным комитетом расследование и учёт несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей (ст. 212, 229 ТК РФ).

8.11. Принимать меры (оказание пострадавшим первой медицинской помощи)

для сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций и в случае обострения профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ).

8.12. Нести ответственность за ущерб, причинённый здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.

8.13. Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определённой в ст. 184 ТК РФ, Федеральным законом № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 г. в соответствии с указанным законом размер единовременной страховой выплаты определяется с учётом степени утраты трудоспособности. Степень утраты застрахованным профессиональной трудоспособности устанавливается учреждением медико-социальной экспертизы. Выплаты назначаются на основании решения фонда социального страхования РФ. Работнику, состоящему в трудовых отношениях с работодателем, выплаты производятся через бухгалтерию.

8.14. Представлять работнику другую работу при его отказе от работы в условиях, опасных для жизни и здоровья вследствие нарушений норм охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

8.15. Выплачивать денежную компенсацию во время простоя в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника (не менее 2/3 заработной платы) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности. Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ). Работник имеет право лично участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасности условий труда, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая или профессионального заболевания (ст. 219 ТК РФ).

8.16. Обеспечивать больным, а также беременным женщинам сохранность среднего заработка при временном переводе на другую, более лёгкую работу в соответствии с врачебным заключением и невозможностью выполнения прежней работы.

8.17. Приобретать и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для первой медицинской помощи (ст. 223 ТК РФ).

Обязательства работников по охране труда и технике безопасности:

* соблюдать правила и инструкции по охране труда;
* сообщать администрации о несчастных случаях, признаках профессионального заболевания. Ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников (ст. 214 ТК РФ);
* проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях;
* проходить по представлению и за счёт работодателя обязательные периодические и предварительные медицинские осмотры.

**8.2. Стороны договорились, что:**

8.2. Обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проведение гигиенического обучения оплачивается за счёт средств работодателя.

8.2.1. Непрохождение медицинского осмотра не по вине работника не может служить основанием для отстранения его от работы.

8.2.2. В случае ухудшения условий труда и учёбы (отсутствие нормальной освещённости в классах, низкий температурный режим и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда и техники безопасности, уполномоченные по охране труда профсоюзных комитетов учреждений образования сообщают в районные органы управления образованием, которые, в свою очередь, обязаны сообщить об этом в комитет по образованию.

**IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9.1. Права и гарантии деятельности соответствующего выборного профсоюзного органа определяются Трудовым Кодексом РФ, законами РФ «О профессиональных Союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, законами Саратовской области «Об образовании», Уставом учреждения, Генеральным соглашением, отраслевым, областным, региональным соглашениями, коллективными договорами, Соглашением между администрацией муниципального образования «Город Саратов» и Саратовской городской организацией Профсоюза работников образования и науки РФ.

**9.2. Работодатель обязуется:**

9.2.1. Установить не освобождённому руководителю выборного профсоюзного органа компенсационный коэффициент 0,2 к оплате за часы аудиторной занятости или доплату в размере не менее 20 % должностного оклада за активное участие в решении социальных вопросов труда в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда в работников в текущем финансовом году.

9.2.2. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации учреждения независимо от численности членов Профсоюза бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, и Интернет) и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа.

9.2.3. Способствовать деятельности горкома Профсоюза на всех уровнях, представлять необходимые нормативные правовые документы.

9.2.4. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников – не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление работодателем с лицевого счёта учреждения на расчётный счёт профсоюзной организации средств в размере, установленном коллективным договором, соглашением.

Заявления о перечислении действительны до увольнения работника из образовательного учреждения.

9.2.5. Не допускать вмешательства в практическую деятельность профорганов и профорганизаций.

9.2.6. Не препятствовать посещениям представителями профорганов учреждений, на которых работают их члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.7. Предоставлять профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по условиям труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

9.2.8. Способствовать соблюдению гарантий для лиц, избранных в органы профессиональных союзов, не освобождённых от производственной деятельности, а именно: освобождать от работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учёбы, что оговаривается данным Соглашением и коллективными договорами. Не менее 12 рабочих дней в году освобождать от производственной работы с оплатой среднего заработка членов горкома Профсоюза на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, профсоюзной учёбы.

9.2.9. Увольнение по инициативе работодателя, а равно изменение условий труда (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма аудиторной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входивших в состав профсоюзных органов, допускать помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного органа, членами которого они являются, а председателей профсоюзных организаций учреждений – с согласия горкома Профсоюза.

9.3.0. Способствовать заключению коллективных договоров и районных отраслевых соглашений.

**Стороны договорились о том, что:**

9.3.1. 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.

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

9.3.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст.81, ст. 336 ТК РФ) производится с учётом мнения профсоюзного комитета.

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

9.3.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских взносов в размере 1 % от заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.3.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время участия в качестве делегатов профсоюзных мероприятий.

9.3.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами ст. 81 ТК РФ, а равно при изменении условий труда (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.3.8. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.3.9. Члены профкома включаются в состав комиссий по охране труда, социальному страхованию.

9.4.0. Работодатель согласовывает с профсоюзным комитетом следующие вопросы:

* расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
* привлечение к сверхурочным работам;
* разделение рабочего времени на части;
* очерёдность предоставления отпусков;
* систему оплаты и нормирования труда;
* массовые увольнения;
* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём;
* утверждение правил Внутреннего трудового распорядка;
* создание комиссий по охране труда;
* составление графика сменности;
* наложение и снятие дисциплинарных взысканий;
* определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей;
* установление сроков выплаты заработной платы работника;
* расписание занятий;
* установление, изменение размеров и снятие надбавок и доплат;
* распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы;
* должностные инструкции работников;
* инструкции по охране труда;
* проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

**X. Обязательства профсоюзного комитета**

**Профсоюзный комитет обязуется:**

10.1.0. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.

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

10.1.2. Извещать вышестоящие органы о нарушении работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

10.1.3. Представлять и трудовые права членов профсоюза по их заявлению в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.1.4. Участвовать в работе комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.1.5. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях длительной болезни согласно утверждённой смете доходов и расходов профсоюзной организации.

10.1.6. Содействовать осуществлению культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в учреждении.

10.1.7. Осуществлять контроль за:

* соблюдением работодателем и его полномочными представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
* правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы;
* правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации;
* своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному страхованию, за оздоровлением работников и их детей и предоставления им санаторно-курортного лечения;
* своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования;
* правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
* соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения на вторую квалификационную категорию;
* состоянием охраны труда и отдыха работников.

**XII. Заключительные положения**

**Стороны договорились:**

11.1.0. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Министерство занятости, труда и миграции Саратовской области.

11.1.1. Текст коллективного договора должен быть доведён до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профсоюзный комитет обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.1.2. Совместно разработать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и его приложений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

11.1.4. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.1.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

11.1.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее 01.07.2017г. Лицам, участвующим в коллективных переговорах, предоставить гарантии трудовой деятельности (ст. 39 ТК РФ).

**СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников лицея.
2. Перечень работников с ненормированным рабочим днём, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.
3. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам дополнительного отпуска сроком до одного года.
4. Соглашение администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда в на 2015 – 2017 г.
5. Положение о комиссии по охране труда.
6. Положение о фонде и системе оплаты труда работников.
7. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.
8. Положение о новой системе оплаты труда и стимулирования работников, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников общеобразовательного учреждения.
9. Положение о порядке единовременного премирования работников.

Приложение № 1

к коллективному договору

принято на общем собрании

трудового коллектива

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Согласовано Утверждаю

Председатель ПК Директор МОУ «Лицей № 4»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Р. Суркина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Рыженко

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

**ЛИЦЕЯ**

1. **Общие положения.**
   1. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым Кодексом РФ. Настоящие

правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

* 1. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с

ними трудовых договорах.

1. **Основные права и обязанности работодателя.**
   1. Работодатель имеет право:

* заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
* вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
* поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
* требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего распорядка;
* привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ;
* принимать локальные акты.
  1. Работодатель обязан:
* соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного и трудового договоров;
* обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
* обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
* выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором;
* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
* предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;
* своевременно выполнять предписание государственных надзорных и контрольных органов;
* рассматривать представление профсоюзных органов о выявленных нарушениях и принимать меры по их устранению;
* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иных законах формах;
* возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным и трудовым договорами.

1. **Основные права и обязанности работников.**
   1. Работник имеет право на:

* заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
* рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами образования организации и безопасности труда и коллективным договором;
* своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
* отдых, еженедельные выходные, праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск;
* профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
* объединение, включая право на создание профессиональных союзов;
* участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
* возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
* получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников;
* получении в установленном порядке пенсии за выслугу лет и по достижении пенсионного возраста;
* длительный отпуск на срок до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
* свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.
  1. Работник обязан:
* соблюдать правила внутреннего распорядка и трудовой дисциплины;
* соблюдать трудовую дисциплину, строго выполнять учебный режим, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
* строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и законом «Об образовании», Уставом учреждения, трудовым договором, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями;
* соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и обеспечению безопасности труда;
* воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
* бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
* незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
* содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях лицея;
* соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
* своевременно вести и заполнять установленную документацию;
* поддерживать дисциплину в лицее на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения физического и психического насилия;
* знать и уважать участников образовательной деятельности, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы обучающихся;
  1. Учитель обязан:
* приходить на работу за 20 минут до начала своих уроков;
* со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без присмотра в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора лицея, и в перерывах между занятиями;
* иметь план работы;
* классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы, а также проводить периодические, но не менее четырёх раз в год родительские собрания; проводить проверку выставления оценок в дневник обучающихся один раз в неделю и электронный журнал;
  1. Педагогическим и другим работникам лицея запрещается:
* изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
* отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
* удалять обучающихся с уроков.
  1. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора лицея. Вход в класс после начала урока (занятия) разрешается в исключительных случаях только директору лицея и его заместителям.
  2. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся;
  3. Администрация организует учёт явки на работу и уход с неё работников лицея. В случае неявки на работу по болезни работник обязан, при наличии такой возможности, известить администрацию, как можно раньше о неявке и выходе на работу, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
  4. В помещениях лицея запрещается:
* нахождение в верхней одежде и головных уборах;
* громкий разговор и шум во время занятий.
  1. Работник несёт материальную ответственность за причинённый лицею прямой действительный ущерб.
  2. Под прямым ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящихся в лицее, если лицей несёт ответственность за сохранность этого имущества), также необходимость для лицея произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.
  3. За причинённый ущерб работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренными пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил;
  4. Материальная ответственность в полном размере причинённого ущерба возлагается на работника в следующих случаях:
* недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
* умышленного причинения ущерба;
* причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
* причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
* причинение ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
* разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
* причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей;

1. **Порядок приёма, перевода и увольнения работников.**

4.1. Порядок приёма на работу:

* работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора;
* при приёме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, за исключение случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

д) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

е) документы воинского учёта для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учёту;

ж) справки об отсутствии судимости.

Приём на работу без перечисленных документов не допускается.

* приём на работу оформляется приказом руководителя, который в недельный срок делает запись в трудовой книжке работника о приёме на работу;
* трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчётности;
* на каждого работника ведётся личное дело, состоящее из копии приказа о приёме на работу, копии документа об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе, аттестационного листа;
* руководитель вправе предложить работнику заполнить лист по учёту кадров, автобиографию для приобщения к личному делу;
* личное дело хранится до достижения им возраста 75 лет;
* о приёме на работу делается запись в книге личного состава;
* при приёме на работу работник (до подписания трудового договора) должен быть ознакомлен под роспись с документами, соблюдение которых для него обязательно:

1. уставом лицея,

б) правилами внутреннего трудового распорядка,

в) должностной инструкцией, инструкцией по охране труда,

г) правила по технике безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами учреждения.

4.2. Порядок перевода на другую работу:

* перевод на другую работу в пределах организации оформляется дополнением к трудовому договору, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода);
* перевод на другую работу допускается с согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ);
* руководитель может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в случаях, связанных с изменениями в организации образовательной деятельности и труда (изменение числа классов, групп, количества обучающихся, часов по учебному плану);
* об изменении условий труда работник должен быть поставлен в известность за 2 месяца в письменном виде;
* руководитель обязан перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением (со ст. 73 ТК РФ).

4.3. Порядок увольнения работника:

* прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством;
* работник имеет право расторгнуть трудовой договор. Предупредив работодателя письменно за 2 недели (ст. 80 ТК РФ);
* при расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным ТК РФ, работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник;
* независимо от причины прекращения трудового договора администрация обязана:

а) издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, пункта, части статьи ТК РФ;

б) выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой;

в) выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

* днём увольнения считается последний день работы;
* при получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним, в личной карточке формы Т-2 и в трудовой книжке;
* увольнение руководителей выборного профсоюзного органа допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. № 374, 376 ТК РФ.

1. **Рабочее время и время отдыха.**
   1. Рабочее время определяется правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием и должностными обязанностями.
   2. В лицее устанавливается шестидневная рабочая неделя. Занятия проводятся в одну смену. Начало занятий в 08.30 часов. Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
   3. Продолжительность рабочего времени и ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ.
   4. Объём педагогической нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности, других конкретных условий и не ограничивается верхним пределом.
   5. Трудовой договор может быть заключён на условиях работы с педагогической менее чем на ставку заработной платы в следующих случаях:

* по соглашению между работником и работодателем;
* по просьбе беременной женщины или имеющей ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 16 лет) или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
  1. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки в течение учебного года возможны только:
* по взаимному согласию сторон;
* по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов, сокращения количества классов.

Уменьшение педагогической нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п. 7 ст. 77 ТК РФ.

* 1. Для изменения педагогической нагрузки по инициативе администрации согласие работников не требуется в случаях:
* временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной педагогической нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
* восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
* возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет или после окончания этого отпуска.
  1. Педагогическая нагрузка работникам на новый учебный год устанавливается приказом руководителя с учётом мнения профсоюзного комитета.
  2. При установлении педагогической нагрузки на новый учебный год при имеющейся возможности следует сохранять преемственность классов и объём педагогической нагрузки. О возможном уменьшении или увеличении педагогической нагрузки работник должен быть извещён письменно до ухода в очередной отпуск.

Рабочее время учителя определяется расписанием уроков, аудиторной и неаудиторной занятостью, дежурством, участием во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией лицея по соглашению с профсоюзным комитетом.

* 1. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, учитель вправе использовать по своему усмотрению.
  2. Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала определяется графиком сменности.
  3. Педагогическим работникам предоставляется один день в неделю для методической работы и повышения квалификации при условии, если недельная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПин.
  4. В МОУ «Лицей № 4» устанавливается шестидневная рабочая неделя. Выходной день – воскресенье. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного комитета по письменному приказу руководителя. Работа в выходной день компенсируется в соответствии с ТК РФ. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.
  5. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.
  6. Учителя и обслуживающий персонал обязаны являться на работу за 20 минут до начала рабочего дня лицея.
  7. Сменным работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применить сверхурочные работы, но не превышающие 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
  8. Руководитель привлекает педагогических работников к дежурству по лицею. График дежурства составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.
  9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также летних каникул не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени не превышающего их педагогической нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Обслуживающий персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.
  10. Очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом и учётом мнения работника. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям. Отзыв из отпуска допускаются с согласия работника. Заработная плата за всё время отпуска выплачивается не позднее. Чем за 3 дня до начала отпуска. Ежегодный отпуск должен быть перенесён или продлён при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.
  11. Педагогическим работникам запрещается:
* изменять по своему усмотрению расписание и график работы;
* отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
* удалять обучающихся с уроков;
* унижать человеческое достоинство обучающихся;
* курить и распивать спиртные напитки в помещении образовательного учреждения.
  1. Запрещается:
* отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
* созывать в рабочее время собрания, заседания по общественным делам;
* присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации;
* входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель и его заместители;
* делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

1. **Поощрения за успехи в работе.**
   1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

* объявление благодарности;
* выдача премии;
* награждение почётной грамотой;
* награждение ценным подарком.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения коллектива и заносятся в

трудовую книжку работника. Таким работникам представляется преимущество при

продвижении по работе.

* 1. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению почётными грамотами. Нагрудными знаками и присвоению почётных званий, медалями.

1. **Трудовая дисциплина.**
   1. Работники обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, приказы, связанные с трудовой деятельностью.
   2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.
   3. За нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

* замечание;
* выговор;
* увольнение.
  1. За один дисциплинарный проступок может быть примерно только одно дисциплинарное взыскание.
  2. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
  3. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения и Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на работника жалобе в письменной форме. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого работника, за исключением случаев защиты интересов работников и обучающихся.
  4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
  5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под его расписку.
  6. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 66 ТК РФ).
  7. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам, в суд, государственную инспекцию по труду.

1. **Техника безопасности и производственная санитария.**
   1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.
   2. Руководители обязаны выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчинёнными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.
2. **Заключительные положения.**
   1. Правила утверждаются директором с учётом мнения профсоюзного комитета.
   2. Правила являются приложением к коллективному договору.

Приложение № 2

к коллективному договору

Согласовано Утверждаю

Председатель ПК Директор МОУ «Лицей № 4»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Р. Суркина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Рыженко

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТНИКОВ**

**С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЁМ, КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория работника** | **Календарные дни** |
| Заместители директора | 6 |
| Председатели методических объединений | 6 |
| Секретарь-машинистка | 6 |

Приложение № 3

к коллективному договору

|  |
| --- |
| Согласовано Утверждено  Председатель ПК Приказ от «\_\_\_\_\_\_\_» №\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Р. Суркина        **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ  ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА** |

1. Педагогические работники МОУ «Лицей № 4» Волжского района г. Саратова в соответствии с

п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных муниципальных образовательных организациях, негосударственных образовательных организациях прошедших государственную аккредитацию на педагогических должностях.

3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы начисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:

* фактически проработанное время;
* время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
* время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре.
* время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

5. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

* при переходе работника в установленном порядке из одной образовательной организации в другую, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
* при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
* при поступлении на работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращений штата, если перерыв в работе в органах управления образованием не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
* при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе предшествовала преподавательская работа, а перерыв

между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службы и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;

* при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
* при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
* при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического образования учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;
* при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
* при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
* при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работе, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
* при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;
* при переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда;

1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время.
2. Очерёдность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску. Возможность оплаты длительного отпуска за счёт внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются коллективным договором.
3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.
4. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных классов.

1. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.
2. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за заболевшим членом семьи.

Приложение № 4

к коллективному договору

рассмотрено на общем собрании

трудового коллектива работников

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Согласовано Утверждаю

Председатель ПК Директор МОУ «Лицей № 4»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Р. Суркина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Рыженко

**СОГЛАШЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2015 – 2017 Г.**

Администрация муниципального образовательного учреждения в лице руководителя учреждения **Рыженко Н.Н**., действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома **Суркиной А.Р.**, действующая на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берёт на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым Кодексом РФ, и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых Учредителем.
2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, Трудовым Кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
3. Администрация обязуется:
   1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.
   2. Предоставлять отпуска в летнее время.
   3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
   4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.
   5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
   6. Организовать питание детей.
   7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарём.
   8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.
   9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
   10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.
4. Работники учреждения обязуются:
   1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.
   2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе министерства образования.
   3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку;
   4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
   5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.
   6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением. Работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации учреждения в администрации района.

Приложение № 5

к коллективному договору

Согласовано Утверждено

Председатель ПК Пр. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Р. Суркина

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Комиссии по охране труда муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №4», в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации», приказа Министерства образования РФ «О службе охраны труда» № 92 от 27.02.95, Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в образовании, утвержденных Постановлением Минтруда России от 08.02.2000 № 14, Рекомендаций по формированию и организации деятельности комитетов (комиссий) по охране труда, создаваемых на предприятиях, в учреждениях и организациях с численностью работников более 10 человек, утвержденных постановлением Минтруда РФ от 12.10.94г. № 64, Закона «Об образовании Российской Федерации», Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №4», в дальнейшем - «Образовательного учреждения», и Правил внутреннего трудового распорядка .

1.2. Комиссия по охране труда, в дальнейшем - «Комиссия» в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором и нормативными локальными актами учреждения.

1.3. Инициатором создания Комиссии может выступать любая из сторон.

1.4. Создание и персональный состав Комиссии в соответствии с настоящим Положением определяются приказом по образовательному учреждению.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.6. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников Образовательного учреждения, согласуется с профсоюзным комитетом и утверждается директором Образовательного учреждения.

Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании работников Образовательного учреждения, согласуются с профсоюзным комитетом и утверждается директором Образовательного учреждения.

После внесения изменений в настоящее Положение или принятия его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

**2. Цели и задачи комиссии**

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

2.2. В своей деятельности Комиссия решает следующие основные задачи

2.2.1. Разработка на основе предложений сторон Плана работы по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки соглашения по охране труда.

2.2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

2.2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

**3. Функции и права комиссии**

3.1. Для выполнения поставленных задач на Комиссию возлагаются следующие функции:

3.1.1. Рассмотрение предложений работодателя, профсоюзного комитета, ответственных за работу по охране труда, а также работников по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса, выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой и образовательной деятельности.

3.1.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих и учебных местах, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.1.3. Изучение причин травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в учреждении.

3.1.4. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие в подготовке образовательного учреждения к проведению обязательной сертификации рабочих и учебных мест на соответствие требованиям охраны труда.

3.1.5. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защита, правильности их применения.

3.1.6. Оказание содействия работодателю в организации в образовательном учреждении обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников и обучающихся по безопасности труда.

3.1.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда в учреждении, повышению ответственности работников и обучающихся (воспитанников) за соблюдение требований по охране труда.

3.2. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставляются следующие права:

3.2.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих и учебных местах, травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов.

3.2.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения представителей работодателя по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса, соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

3.2.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комитета (комиссии).

3.2.4. Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда

3.2.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

3.2.6. Вносить предложения работодателю о моральном и материальном поощрении работников образовательного учреждения за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в образовательном учреждении.

**4. Организация и порядок деятельности комиссии**

4.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации образовательного учреждения и профсоюзного комитета в составе не менее 4 человек.

4.2. В состав комиссии в обязательном порядке входят 2 представителя администрации образовательного учреждения и 2 представителя профсоюзного комитета.

4.3. Выдвижение в комиссию представителей работников и профсоюзного комитета проводится на общем собрании работников, а представители работодателя назначаются приказом руководителя учреждения. Представители работников, профсоюзного комитета отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании работников образовательного учреждения. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей

4.4. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Председателем комиссии не может быть избран директор и председатель профсоюзного комитета, которые могут входить в комиссию только в качестве рядовых членов.

4.5. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

4.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.7. В своей работе комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами надзора и контроля за охраной труда.

4.8. Для выполнения возложенных задач члены комиссии получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя

Приложение № 6

к коллективному договору

рассмотрено на общем собрании

трудового коллектива работников

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
| Согласовано Согласовано Утверждено  Председатель ПК Председатель Управляющего Приказ от «\_\_\_\_\_\_\_» №\_\_\_\_\_  МОУ «Лицей № 4» Совета МОУ «Лицей № 4»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Р. Суркина \_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Овчинникова |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ФОНДЕ И СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Новая система оплаты труда работников в МОУ «Лицей № 4» определяется в соответствии с федеральными законами, правовыми актами Российской Федерации и иными нормативными правовыми катами области и муниципальными правовыми актами города, на основании решения Саратовской городской Думы от 16.07.2008 № 30-313.
   2. Настоящее положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников МОУ «Лицей № 4», реализующего образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральным государственным стандартом общего образования.

**II. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

2.1. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объёма бюджетных средств на текущий финансовый год, доведённого до учреждения, исходя из:

1. областного норматива финансирования на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования и содержание обучающихся (далее – норматива финансирования);

б) поправочного коэффициента к областному нормативу финансирования, установленного для учреждения;

в) количества обучающихся в учреждении;

г) доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.

2.2. Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:

**ФОТ = N x П х Д х У, где:**

* ФОТ – фонд оплаты труда образовательного учреждения;
* N – областной норматив финансирования;
* П – поправочный коэффициент для МОУ «Лицей № 4»;
* Д – доля оплаты труда в нормативе финансирования на реализацию государственного стандарта;
* У – количество обучающихся в МОУ «Лицей № 4».

**III. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

3.1. МОУ «Лицей № 4» самостоятельно с учётом ограничений, установленных областным нормативно-правовым актом, и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации определяет в общем объёме средств, рассчитанном на основании областного норматива финансирования в расчёте на одного обучающегося, поправочного коэффициента для МОУ «Лицей № 4», и доведённом до образовательного учреждения, и в пределах установленных коэффициентов, длю на:

* Заработную плату работников учреждения, в том числе надбавки к должностным окладам (ФОТоу) – 95,4 %;
* учебные расходы, расходы на материальное, социальное обеспечение, приобретение услуг и прочие расходы – 4,6 %.

3.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

**ФОТоу = ФОТб + ФОТст**

Объём стимулирующей части определяется по формуле:

**ФОТст = ФОТоу х ш, где:**

ш – коэффициент стимулирующей части.

Фонд оплаты труда распределяется следующим образом:

96 % - базовая часть (ФОТ б);

4 % - стимулирующая часть ФОТ ст).

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательного учреждения, включая:

а) административно-управленческий персонал образовательного (руководитель общеобразовательного учреждения, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения, и др.) – до 17, 5;

б) педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учитель, преподаватель) – от 60;

в) иные категории педагогического персонала (воспитатель, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, старший вожатый, преподаватель организатор основ безопасности жизнедеятельности и др.) – до 8,5 %;

г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам; библиотекарь, секретарь-машинистка, заведующий хозяйством и др.) – 2,5 %;

д) обслуживающий персонал (уборщик, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию зданий и др.) – до 13 %

и складывается из:

**ФОТб = ФОТауп + ФОТпп + ФОТипп + ФОТувп + ФОТ оп, где:**

ФОТауп – фонд оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТпп – фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТипп – фонд оплаты труда иной категории педагогического персонала;

ФОТувп – фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТоп – фонд оплаты труда обслуживающего персонала.

3.4. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом:

* доля фонда оплаты труда для педагогического персонала непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;
* доля фонда оплаты для руководителей, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (ФОТуп) устанавливается, не превышающая фактический уровень за предыдущий финансовый год.

Объём фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

**ФОТпп = ФОТб х пп, где:**

пп – доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

3.5. Оплата труда работников учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

3.6 Обеспечение функций обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в МОУ с учётом особенностей организации учебного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых образовательным учреждением с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах сметы расходов учреждения.

3.7. Экономия фонда оплаты труда, по итогам финансового года (в пределах норматива), используется на дополнительные выплаты в стимулирующей части, устанавливаемые приказом руководителя в фиксированной сумме.

**IV. ОПРЕДЕЛЕНИЕСТОИМОСТИ БЮДЖЕТНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УСЛУГИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс):

**ФОТпп = ФОТо + ФОТс**

Объём специальной части определяется по формуле:

**ФОТс = ФОТпп х с, где:**

с – коэффициент размера специальной части ФОТпп.

Фонд оплаты труда педагогического персонала распределяется следующим образом:

* общая часть (ФОТо) – от 73 %
* специальная (ФОТс) – не более 30 %

4.2. Общая и специальные части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учётом повышающих коэффициентов.

4.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведённых им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз):

**ФОТо = ФОТаз + ФОТнз**

Фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс распределяется следующим образом:

* фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) – от 90 %
* фонд оплаты неаудиторной занятости (ФОТнз) – от 10 %

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученикочаса».

Стоимость 1 ученикочаса – стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчётный час учебной работы с 1 расчётным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученикочаса рассчитывается учреждением самостоятельно по определённой в настоящей методике формуле, в пределах объёма части фонда оплаты труда, отведённой на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз).

4.4. Стоимость 1 ученикочаса рассчитывается по формуле:

**ФОТаз х 34**

**Стп = ------------------------------**

**11 11**

**∑(а х в)n x 52, где**

**n = 1 n = 1**

Стп – стоимость 1 ученикочаса;

52 – количество недель в году;

34 – количество недель в учебном году;

ФОТаз – часть фонда оплаты труда, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

а – среднегодовое количество обучающихся в классах;

в – годовое количество часов по учебному плану в классах с учётом деления классов на группы;

n = 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 классы.

4.5. Образовательный план разрабатывается учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать норм, установленных федеральным базисным планом и санитарными правилами и нормами.

4.6. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

* выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области и рассчитываются учреждением самостоятельно в соответствии с Приложением № 1.
* доплаты на наличие почётного звания, государственных наград, учёные степени устанавливаются в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании».

4.7. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К) определяется самостоятельно на основании следующих критериев:

* включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;
* дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета (лаборатории) и техники безопасности в них; большая информативная ёмкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования и т.д.);
* дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями обучающихся и особенности, связанные с их развитием (начальная школа);
* специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учёт вклада данного предмета в её реализацию.
* Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере: профильная математика (основное общее образование) – 1,06;
* профильная математика (среднее общее образование) – 1,05;
* литература, ИНО, русский язык, математика; элективные предметные курсы – 1,04;
* физика, биология, информатика и ИКТ, химия – 1,03;
* история, география, обществознание – 1,02;
* право, экономика – 1,01;
* краеведение, ИЗО, музыка, экология, физическая культура, ОБЖ, ОЗОЖ, ОРКиСЭ, технология, технология выбора профессии – 1,00;
* окружающий мир – 1,04
* литературное чтение – 1,00;
* риторика – 1,00.

4.8. При расчёте окладов педагогических работников, осуществляющих обучение в классах компенсирующего обучения за часы аудиторной занятости используется наполняемость класса из расчёта средней наполняемости в данной параллели.

4.9. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) составляет:

1 - для педагогических работников, имеющих соответствие занимающей должности;

1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,15 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

**V. РАСЧЁТ ОКЛАДОВ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС**

5.1. Расчёт окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс:

**О = Стп х У х Чаз х К х А + Днз, где:**

О – оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп – расчётная стоимость ученикочаса (руб./ученикочас);

У – количество обучающихся по предмету в каждом классе. При расчёте окладов педагогических работников, осуществляемых индивидуальное обучение, при делении классов на подгруппы используется наполняемость класса, в котором осуществляется обучение;

Чаз – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

К – повышающий коэффициент за сложность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз – доплата за неаудиторную занятость.

Если педагог ведёт несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

**VI. УСТАНОВЛЕНИЕ ДОПЛАТ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ЗА НЕАУДИТОРНУЮ ЗАНЯТОСТЬ**

Доплата за неаудиторную занятость (Днз) стимулирует педагога к

повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по

предмету.

Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с обучающимися:

а) осуществление функций классного руководителя,

б) консультации и дополнительные занятия с обучающимися;

в) неаудиторная предметная деятельность: подготовка обучающихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, смотрам и т.д.

размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы педагога:

**6**

**Днз = ∑ Стп х Уi х Чазi х А х Кi, где:**

**i = 1**

Стп – расчётная стоимость ученикочаса (руб./ученикочас)

Уi – количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

Чазi – количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Кi – коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

Индивидуальный план-график работы педагога утверждается руководителем учреждения.

**Составляющие неаудиторной занятости педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **(i)** | **Составляющая неаудиторной занятости** | **Коэффициент**  **(Кi)** |
|  | Классное руководство | 1 |
|  | Кружковая работа | 1 |

Во избежание перегрузки педагогов и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости ученикочаса аудиторной и неаудиторной занятости.

**VII. ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В СВЯЗИ С ПЕРЕХОДОМ НА НОВУЮ СИСТЕМУ ОПЛАТЫ ТРУДА**

В случае, когда установленная в соответствии с новой оплатой труда базовая часть оплаты труда работников учреждения оказывается ниже установленной до её введения, указанным работникам на время работы в учреждении, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников (персонала) и выполнения ими работ той же квалификации, выплачивается соответствующая разница и заработная плата исчисляется по формуле:

**Зпп = О + С + В, где:**

Зпп – заработная плата педагогического работника;

О – оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

С – специальная часть заработной платы;

В – дополнительные выплаты в целях неуменьшения оплаты труда педагогов за фактически проведённые часы по базисному учебному плану в пределах общего фонда оплаты труда.

**VIII. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

8.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда МОУ «Лицей № 4» рассчитывается по формуле:

**ФОТст = ФОТстауп + ФОТстпп + ФОТипп + ФОТстувп + ФОТстоп, где:**

ФОТстауп – стимулирующая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого аппарата;

ФОТстпп – стимулирующая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТипп – стимулирующая часть фонда оплаты труда для иной категории педагогического персонала;

ФОТстувп – стимулирующая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТстоп – стимулирующая часть фонда оплаты труда для обслуживающего персонала.

8.2. С целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда независимо от источника оплаты должностного оклада, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера. Размер выплат устанавливается приказом директора.

8.3. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда работников учреждения являются:

а) качество обучения;

б) здоровье обучающихся;

в) воспитание обучающихся;

г) положительные результаты олимпиад, конференций, конкурсов, фестивалей, соревнований.

8.4. Размеры, порядок и условия поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для работников учреждения (педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного

персонала, обслуживающего персонала), определяются в локальных правовых актах учреждения, принимаемым работодателем по согласованию с профсоюзным органом и (или) в коллективных договорах.

8.5. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу максимальным размером выплаты не ограничены.

**IX. РАСЧЁТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА МОУ**

9.1. Должностные оклады заместителей руководителей при нормальной продолжительности рабочего времени – 40 часов в неделю – устанавливаются от 50 до 90 % от должностных окладов руководителей этих учреждений. При замещении должности заместителя руководителя на условиях неполного рабочего времени должностной оклад устанавливается пропорционально должностному окладу, установленному за работу в условиях нормальной продолжительности рабочего времени. Стимулирующие выплаты заместителям руководителей устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

9.2. Из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала осуществляются доплаты руководителям за наличие почётного звания, государственных наград и учёной степени в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании».

**X. ОПЛАТА ТРУДА ДРУГИХ КАТЕГОРИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА**

10.1. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с действующим законодательством Саратовской области, регулирующим отношения, связанные с оплатой труда работников государственных учреждений области.

10.2. Стимулирующие выплаты иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливаются в соответствии с локальным актом Положением № 8

**XI. УСТАНОВЛЕНИЕ ДОПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СПЕЦИАЛЬНУЮ ЧАСТЬ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, к оплате за часы аудиторной занятости, других работников к должностному окладу

|  |  |
| --- | --- |
| **Виды работ** | **Компенсационный коэффициент к оплате за часы аудиторной занятости** |
| 1. **За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда** | |
| С тяжёлыми и вредными условиями труда | 0,12 |
| 1. **За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных** | |
| За работу в ночное время | 0,35 |
| За работу в выходные и праздничные дни | в соответствии со ст. 153 ТК РФ |
| 1. **За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника** | |
| За поверку письменных работ в 1 – 4 классах | 0,10 |
| За проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5 – 11 классах | 0,15 |
| За проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению | 0,10 |
| За проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии | 0,05 |
| За заведование кабинетами, лабораториями | 0,10 |
| За внеклассную работу по физическому воспитанию | от 0,12 до 0,3 |
| За руководство районными методическими  объединениями | 0,10 |
| За активное участие в решении социальных вопросов (за МО) | 0,03 |

Приложение № 7

к коллективному договору

принято на педагогическом совете

Протокол № \_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Согласовано Согласовано» Утверждено  Председатель ПК Председатель Управляющего Приказ от «\_\_\_\_\_\_\_» №\_\_\_\_\_  МОУ «Лицей № 4» Совета МОУ «Лицей № 4»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Р. Суркина \_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Овчинникова |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

1. **Общие положения**

1.1. Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты

труда педагогических работников, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников МОУ в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

1.2. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учётом утверждённых в локальном акте критериев и показателей эффективности аудиторной и неаудиторной деятельности учителя. Каждому критерию присваивается определённое максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов – 100.

1. **Порядок стимулирования**

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется управляющим советом учреждения образования по представлению руководителя МОУ.

2.2. Работники лицея самостоятельно, один раз в год (в июне), заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения.

2.3. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом образовательного учреждения, представляются на рассмотрение управляющего совета учреждения образования 15 числа месяца, следующего за отчётным периодом.

**III. Ситема оценки индивидуальных достижений педагогических работников**

3.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются:

* единые процедура и технология оценивания;
* достоверность используемых данных;
* соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

3.2. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений регламентируются следующими документами:

* федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений;
* федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных учреждений;
* федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по

проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально значимых проектов и акций;

* региональная методика распределения фонда оплаты труда педагогических работников;
* региональная программа мониторинговых исследований.

3.3. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогов осуществляется в портфолио.

3.4. Структура оценки состоит из 8 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования согласно таблице в разделе V Критерии и показатели качества и результативности труда педагогических работников лицея.

3.5. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

3.6. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне образовательного учреждения осуществляется заместителем директора, руководителем учреждения.

**IV. Порядок расчёта стимулирующих выплат**

4.1. Расчёт стимулирующих выплат производится путём подсчёта баллов за отчётный период по каждому педагогу.

4.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда учителей, запланированный на период выплаты, разделить на общую сумму баллов всех педагогических работников. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому учителю. Выплата осуществляется пропорционально отработанному времени ежемесячно.

Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника, в который учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника учреждения, в котором учтены стимулирующие выплаты.

Приложение № 8

к коллективному договору

принято на педагогическом совете

Протокол № \_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Согласовано Согласовано» Утверждено  Председатель ПК Председатель Управляющего Приказ от «\_\_\_\_\_\_\_» №\_\_\_\_\_  МОУ «Лицей № 4» Совета МОУ «Лицей № 4»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Р. Суркина \_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Овчинникова |   **ПОЛОЖЕНИЕ**  **О НОВОЙ СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА И СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ,**  **ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС, И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.** |

**Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового Кодекса

Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «ОБ общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», закона Саратовской области «Об образовании», Устава города Саратова.

1. Положения устанавливает условия и размеры оплаты труда работников

МОУ «Лицей № 4» Волжского района города Саратова, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников лицея, выплат компенсационного характера.

1. Работникам, получившим диплом государственного образца о высшем

профессиональном образовании, размер оплаты труда устанавливается как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а работникам, получившим диплом о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» даёт право на установление им размеров оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трёх полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений даёт право на установление оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

1. Учителям-логопедам, имеющим диплом государственного образца о высшем

профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и другие аналогичные специальности размеры оплаты труда, устанавливаются как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование.

1. Работникам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных

квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения, в порядке исключения, назначенным руководителем образовательного учреждения, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы, может быть установлен тот же размер оплаты труда.

1. Оплата труда библиотечных и других работников, не предусмотренных настоящим

Положением, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, с учётом оплаты труда, предусмотренных настоящим Положением для работников МОУ «Лицей № 4».

1. Изменение должностных окладов производится:

* при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
* при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
* при наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада 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.

1. Директор МОУ «Лицей № 4» проверяет документы об образовании и стаже

педагогической работы (работы по специальности, в определённой должности) учителей, преподавателей, других работников, устанавливает им должностные оклады; ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки, утверждённые приказом главного распорядителя бюджетных средств.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной

платы работников МОУ «Лицей № 4» несёт директор.

1. Размеры доплат и надбавок работникам МОУ «Лицей № 4» определяются на

основании Положения, утверждённого директором и согласованного с выборным органом профсоюзной организации.

1. Должностные оклады, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются

работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях

неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально

отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объёма работ. Определение

размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в

порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

1. Выплаты компенсационного характера производятся работникам согласно

разделу 11 Приложения № 6

1. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

устанавливаются в соответствии с разделом 5 Приложения 6.

1. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника,

повышения к окладам, надбавки, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в договор.

1. В случаях, если устанавливаемые работникам в соответствии с настоящим Положением,

должностные оклады с учётом повышений, надбавок и доплат, оказывается ниже суммы действующих по состоянию на 1 декабря 2010 г. должностных окладов (тарифных ставок) с учётом повышений, надбавок и доплат, предусмотренных нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, этим работникам на время их работы в той же должности в данном учреждении выплачивается соответствующая разница в заработной плате.

1. Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и

выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Саратовской области региональным соглашением.

1. Индексация (увеличение) фонда оплаты труда муниципальных образовательных

учреждений осуществляется в соответствии с решением Саратовской городской Думы о бюджете города на соответствующий финансовый год, включая индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение

об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает директор МОУ «Лицей № 4» на основании письменного заявления работника

1. Показатели и критерии стимулирования заместителей руководителя, иных категорий

педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно.

1. Порядок определения размера стимулирующих выплат и сроки выплат устанавливаются

аналогично порядку, установленного для руководителя и педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

1. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не

допускается.

1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда для заместителей – до 19 %
2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда для иной категории педагогического

персонала составляет не более 5 %

1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала

составляет не более 2 %.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного персонала лицея определяются в соответствии с таблицами.

1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала – 2 %.

Приложение № 9

к коллективному договору

принято на собрании

трудового коллектива

Протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Согласовано Согласовано Утверждаю

Председатель ПК Председатель Управляющего Директор

МОУ «Лицей № 4» Совета МОУ «Лицей № 4» МОУ «Лицей № 4»

\_\_\_\_\_\_\_ Суркина А.Р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Овчинникова Е.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Рыженко

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПРЕМИРОВАНИЯ**

**РАБОТНИКОВ МОУ «ЛИЦЕЙ № 4»**

1. **Общие положения**
   1. В соответствии со ст. 191 Трудового Кодекса РФ, с коллективным договором лицея на

2015 – 2017 годы раздел 5.5.11., Положением о фонде и системе оплаты труда работников лицея данным Положением определяется распределение экономии фонда оплаты труда по итогам финансового года.

* 1. Положение определяет цель усиления материальной заинтересованности работников в

выполнении поставленных задач с творческим новаторским подходом.

1. **Порядок стимулирования для получения единовременной премии**
   1. Положение регулирует распределение экономии фонда оплаты труда работникам

лицея.

* 1. За успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде список

работников представляется на рассмотрение в Управляющий совет лицея.

* 1. Экономия фонда оплаты труда по итогам финансового года (в пределах норматива)

распределяется по списку в фиксированной сумме по решению Управляющего совета и приказа директора лицея.

- невыполнения должностных обязанностей ( на основании служебной записки руководителя структурного подразделения о допущенном нарушении);

- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства или администрации.

5. Заключительные положения

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

5.3. С текстом настоящего Положения все сотрудники должны быть ознакомлены под роспись.