

Коллективный договор
по регулированию социально-трудовых отношений
между работодателем
бюджетного общеобразовательного учреждения
г. Калачинска Омской области «Лицей»
и работниками в лице представителя
Профсоюзного комитета бюджетного общеобразовательного учреждения
г. Калачинска Омской области «Лицей»
на 2022-2025 г.г.

Принято на общем собрании
трудоуемого коллектива
_____2022г.

Договаривающиеся стороны:

Директор БОУ «Лицей»
_____ Е.З.Гордеева
_____ 2022г.

От имени работников
Председатель ПК БОУ «Лицей»
_____ О.В.Люст
_____ 2022г.

1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель БОУ «Лицей» в лице директора (далее – Работодатель) и работники лицея, которых представляет Профсоюзный комитет, в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – Профком).

1.2. Настоящий коллективный договор заключен на основе равноправия сторон, добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Омской области. Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между сторонами договора на основе согласования их взаимных интересов. В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для работников школы, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем и улучшающие положение работников.

1.3. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.4. Данный коллективный договор вступает в силу с **06.05.2022г.**

2. Трудовой договор и гарантии занятости

Работодатель обязуется:

1.1. В соответствии со ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) при приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работников (под роспись) с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:

- уставом лицея;
- правилами внутреннего трудового распорядка (ч.3 ст.68 ТК РФ);
- правилами хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);
- положение об оплате труда (ст. 135 ТК РФ), если такой раздел не включен в правила внутреннего трудового распорядка
- правилами и инструкциями по охране труда (ст. 212 ТК РФ)
- с условиями оплаты труда и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- должностной инструкцией;
- штатным расписанием;
- нормативными актами по охране труда;
- условиями настоящего коллективного договора с приложениями.

2.2. В соответствии со ст. 67 ТК РФ заключать трудовые договоры с вновь принимаемыми работниками в письменной форме и в полном соответствии с действующим трудовым законодательством, отраслевым (тарифным) соглашением, настоящим коллективным договором. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием лицея, составленным на основе единого квалификационного сборника должностей работников учреждений образования Российской Федерации.

В соответствии со ст. 72 ТК РФ изменять условия трудового договора только с согласия работников и в письменной форме.

2.3. В соответствии со ст. 58, 59 ТК РФ заключать срочные трудовые договоры только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или ее выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается. Если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии в порядке, установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами, были признаны трудовыми отношениями, к таким отношениям применяются положения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.4. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства:

- преимущественное право на оставление на работе имеют педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23-24 года; эти лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет;

- преимущественное право на оставление на работе имеют лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации».

2.5. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

- увеличения предельной численности контингента обучающихся, установленной Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении;

- увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

- увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до достижения им возраста 18 лет);

- увольнения членов профсоюза без учета мотивированного мнения Профкома в соответствии со ст. 82 ТК РФ.

2.6. При высвобождении работников по п.1 и 2 ст. 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

- информацию об увольнении доводить письменно до сведения центра занятости за 3 месяца до ликвидации лица или сокращения численности или штата работников;

до сведения Профкома – не менее чем за три месяца до увольнения;

до сведения работников (персонально под роспись)-не менее чем за два месяца до увольнения;

- в соответствии со ст. 180 ТК РФ с письменного согласия работника при расторжении трудового договора без предупреждения за два месяца об увольнении в связи с ликвидацией школы, сокращением численности или штата работников выплатить ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении. Затем работнику должно быть выплачено выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев, а также за уволенным работником сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца по решению центра занятости населения Калачинского района, если в двухнедельный срок работник обратился в центр занятости населения и не был им трудоустроен (ст. 178 ТК РФ);

- принимать меры к трудоустройству работников; с перечнем имеющихся в лицее вакансий знакомить работников под роспись; при наличии вакансии предлагать педагогам прежде всего работу, которая засчитывается в педагогический стаж;

- оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право возвращения на работу в лицей при последующем возникновении вакансии.

2.7. В соответствии со ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора:

- при отказе работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

- в связи с призывом работника на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

- в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего данную работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

- при отказе работника от перевода, связанного с перемещением Работодателя в другую местность;

- в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

- в связи с отказом работника от продолжения работы из-за изменения определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае невыполнения Работодателем условий трудового договора.

2.8. Увольнение членов профсоюза по инициативе администрации в любом случае производить с учетом мнения Профкома.

3. Рабочее время и время отдыха

Работодатель обязуется:

3.1. Устанавливать режим рабочего времени и времени отдыха с учетом мнения Профкома и на основании Правил внутреннего трудового распорядка БОУ «Лицей» (*Приложение 1*).

3.2. Составлять расписание уроков по согласованию с Профкомом, с учетом соблюдения санитарно – гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей. Предусматривать в расписании методические дни для выполнения учителями методической работы и для повышения их квалификации при учебной нагрузке не более 18 часов.

3.3. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год по согласованию с Профкомом и с письменного согласования работников. Объем учебной нагрузки, а также ее характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращения количества классов. По желанию работников сохранять для них преемственность классов.

3.4. Работа в каникулы организуется по особому графику, продолжительность рабочего времени, а также занятость работников в каникулы распределяется в соответствии с их учебной нагрузкой до начала каникул.

3.5. Установить с учетом мнения Профкома суммированный учет рабочего времени с продолжительностью еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов для работников, которым по условиям работы не может быть установлена нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

3.6. Установить для педагогических работников 36-часовую рабочую неделю, для прочего персонала - 40-часовую рабочую неделю.

3.7. Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по рекомендации МСЭК, а также по просьбе работника, имеющего на это право:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до достижения им возраста 18 лет);
- по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.8. Предоставлять дополнительные выходные дни по просьбе работников (ст. 262 ТК РФ):

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – четыре оплачиваемых дня в месяц;

3.9. В соответствии со ст. 113 ТК РФ и по общему правилу не привлекать работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни возможно с письменного согласия работника в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа лицея, с оформлением соответствующего приказа.

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

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования.

В иных случаях с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома, а именно:

- при проведении общелицейских и классных культурно-массовых, спортивных и иных подобных мероприятий, во время итоговой аттестации (экзаменов, консультаций и т.п.) учащихся;
- для продолжения работы по неявке сменяющего работника, если работа по своему характеру не допускает перерыва.

3.10. В случае привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (согласно п. 21 настоящего коллективного договора) оплачивать такую работу в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха в ближайшее каникулярное время.

3.11. В соответствии со ст. 99 ТК РФ и по общему правилу не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, для педагогических работников – за пределами 36 часов в неделю. Привлечение работников к сверхурочным работам возможно в исключительных случаях и только с согласия работников, а именно:

- для продолжения работы по неявке сменяющего работника, если работа по своему характеру не допускает перерыва;
- в иных случаях с письменного согласия работника, с учетом мнения Профкома и оформлением соответствующего приказа, а именно:
- при проведении за пределами нормальной продолжительности рабочего времени общелицейских и классовых культурно-массовых и спортивных мероприятий и т.п.

3.12. В случае привлечения работника к сверхурочным работам за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (согласно п. 23 настоящего коллективного договора) производить оплату такой работы за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ). По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, не менее отработанного сверхурочно, в ближайшее каникулярное время.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

3.13. В соответствии со ст. 114 ТК РФ предоставлять работнику ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.14. В соответствии со ст. 123 ТК РФ и не позднее 15 декабря разрабатывать с учетом мнения Профкома, утверждать и доводить до сведения работников график отпусков на очередной календарный год.

3.15. Оформлять отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника администрацией о начале отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

3.16. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть представлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.17. В соответствии со ст. 122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка до 3-х месяцев.

3.18. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки.

3.19. Включать в стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, время участия работников в забастовке, проведенной в соответствии с законодательством.

3.20. Предоставлять сверх основного дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством:

- работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего, среднего и начального профессионального образования (ст. 173-177 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

3.21. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска, исчисляемые в календарных днях, в ближайшее каникулярное время:

- за ненормированный рабочий день – три дня.

3.22. Предоставлять по письменному заявлению работников дополнительные кратковременные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов, исчисляемые в календарных днях:

- вступление в брак самого работника – до 5 дней;

- в случае бракосочетания члена семьи работника – до 5 дней;

- работнику – отцу в связи с рождением ребенка – до 5 дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 дней;

- в связи со смертью близких родственников – до 5 дней;

- работающим женщинам: имеющим ребенка в возрасте до трех лет, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 дней;

- работникам, осуществляющим уход за инвалидами 1 группы продолжительностью до 14 календарных дней;

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет. При этом хотя бы один ребенок должен быть младше четырнадцати лет;

- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней;

- в связи с проходами детей на военную службу- до 2 дней;

- в связи с окончанием школы детьми 9,11 классов -1 день;

- в других уважительных случаях – до 3 дней.

3.23. Предоставлять по просьбе одного из работающих родителей (попечителя, опекуна) ежегодный отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в учебное заведение среднего или высшего профессионального образования, которое расположено в другой местности.

3.24. Классное руководство устанавливается с письменного согласия педагога. При осуществлении педагогическими работниками классного руководства:

– не допускается в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

– обеспечивается преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

– осуществляется определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

– временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству возможна отмена выплат за классное руководство».

3.25. Нельзя без их письменного согласия направлять в командировки, привлекать к ночной и сверхурочной работе, работе в выходные и праздничные дни (Федеральный закон от 19.11.2021 года № 372-ФЗ «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации» ст.96, 99, 167,

259):

- сотрудников, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- сотрудников, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- опекунов детей до 14 лет;
- родителей 3 и более детей до 18 лет, младшему из которых меньше 14 лет.

С письменного согласия и при условии, что это не запрещено по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, допускается направление инвалидов в служебные командировки. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

3.26. «Работодатель может по своей инициативе временно перевести персонал на дистанционную работу в 2 случаях: если есть решение органов государственной власти или местного самоуправления; если жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой. Работодатель обязан обеспечить работника, находящегося на дистанционной работе, необходимым оборудованием. Работник может использовать свои либо арендованные средства с согласия или ведома работодателя. Тогда нужно выплатить ему компенсацию и возместить расходы. Дистанционного работника можно уволить, если он без уважительной причины не выходит на связь более 2 рабочих дней подряд (Федеральный закон от 08.12.2020 года № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях (главу 49.1.)).»

4. Оплата и нормирование труда

Работодатель обязуется:

4.1. Заработная плата выплачивается 12 и 27 числа каждого месяца, и только в денежной форме. Заработная плата выплачивается работнику перечислением на указанный работником счёт в Банке, либо на карту Банка. На основании ст. 136 ТК РФ при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 12 число месяца, первая выплата заработной платы производится 12 числа данного месяца. Работник может за 15 дней до начисления заработной платы подать заявление о смене кредитной организации.

4.2. Выплату заработной платы производить с выдачей каждому работнику расчетного листка, утвержденного работодателем с учетом мнения представительного органа работников, с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований, произведенных удержаний, а также общей денежной суммы. Выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

4.3. В соответствии со ст. 139 ТК РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется 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)) включительно. -Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользуемые отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

4.4. Сохранять среднюю заработную плату работникам:

- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы при условии извещения работника в письменном виде.

Своевременно проводить установление объема учебной нагрузки работников с учетом изменения педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с объемом учебной нагрузки и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.5. Осуществить компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, согласно положению об отраслевой системе оплаты труда работников БОУ «Лицей».

Оплату за классное руководство и проверку тетрадей установить исходя из фактического количества учащихся в классе.

Оплату труда руководящих и других работников за преподавательскую работу, выполняемую в лице без занятия штатной должности помимо основной работы (совмещения), производить дополнительно на условиях и по ставкам на основе отраслевой системы оплаты труда.

Оплату труда педагогических работников за время работы в период зимних, весенних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, производить из расчета полной заработной платы, установленной при определении объема учебной нагрузки, предшествующей началу каникул, включая те виды доплат, которые были предусмотрены при установлении объема учебной нагрузки и условий оплаты труда.

Привлечение к выполнению в лице ремонтно-строительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, осуществлять по соглашению сторон.

4.6. Оплата труда лицам, работающим в лице по совместительству, производится в соответствии со ст. 285 ТК РФ.

4.7. Согласно ст. 151 ТК РФ работнику, выполняющему у одного и того же Работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) в течение установленной продолжительности дня или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) в размере до 50% оклада по занимаемой должности.

4.8. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон.

4.9. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине Работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу (ст. 155 ТК РФ).

4.10. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, за работником сохраняются не менее двух третей ставки (оклада).

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

4.11. Стимулирование работников лицея производить в соответствии с Положением об оплате труда работников БОУ «Лицей» (*Приложение 2*).

Размер стимулирования согласовывать ежемесячно на заседаниях комиссии (профкома).

5. Обязательства профсоюзного комитета (по разделам 1-4)

Профком обязуется:

5.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза в органах исполнительной и представительной власти, судебных органах, перед Администрацией лицея.

5.2. Принимать участие в переговорах и консультациях с Работодателем по всему кругу вопросов социально-трудовых отношений; вносить предложения по совершенствованию управления и работы школы; вносить предложения в проекты локальных нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы членов профсоюза.

5.3. Осуществлять общественный контроль за:

- соблюдением трудового законодательства;
- целевым использованием средств, направляемых на оплату труда;
- правильной и своевременной выплатой заработной платы, стимулирующих надбавок;
- надбавок и компенсаций, установлением и изменением должностных окладов;
- установлением выявленных нарушений.

5.4. Содействовать разрешению индивидуального трудового спора:

- путем ведения непосредственно с Работодателем предварительных переговоров в интересах работника;
- иницируя вопрос о целесообразности создания в школе комиссии по трудовым спорам (КТС);
- в соответствии с Положением о комиссии по трудовым спорам;
- выдвигая кандидатуры в члены комиссии по трудовым спорам от профсоюзной организации;

- выдвигая представителя Профкома для участия в заседании комиссии по трудовым спорам в интересах работника, как по его просьбе, так и по собственной инициативе;
- контролируя ход и сроки рассмотрения заявлений (жалоб) в комиссии по трудовым спорам;
- осуществляя контроль выполнения решений комиссии по трудовым спорам.

5.5. Оказывать членам профсоюза бесплатную консультацию и иную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства и другим социально-экономическим вопросам.

5.6. При выполнении Работодателем условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

6. Улучшение условий и охраны труда

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме

2022г.- 180 000 рублей; 2023 г.- 190 000 рублей; 2024 г.-200 000 рублей; 2025г.-210 000 рублей

6.1.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда, согласно **приложению №3**.

6.1.3. Обеспечить приобретение за счет собственных средств и своевременную выдачу работникам:

- моющих, смывающих и обеззараживающих средств по перечню профессий и должностей в соответствии с **приложением №4**;

- специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (**Приложение №5**);

- ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.

В случаях, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью, и по Соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

6.1.4. Обеспечить своевременное представление материалов для оформления льготных пенсий в соответствии с перечнем профессий и должностей в соответствии с **приложением №6**.

6.1.5. Провести обучение и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов в соответствии с графиком (**Приложение №7**). Отстранять от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

6.1.6. Обеспечить разработку (переработку действующих) инструкций по охране труда по профессиям и видам работ в соответствии с **приложением №8** и обеспечить ими всех работающих в организации по принадлежности.

Обеспечить проведение инструктажей в соответствии с требованиями нормативных документов.

6.1.7. Обеспечить прохождение медицинских осмотров работников, указанными в списке должностей и профессий работников, которые в обязательном порядке должны проходить предварительные(при поступлении на работу) и периодические(в процессе трудовой деятельности) медицинские осмотры (**Приложение №9**). Отстранять от работы работников без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.8. Выполнить комплекс мероприятий по пропаганде охраны труда (оборудование кабинета по охране труда, проведение лекций, бесед; организация выставок, обеспечение плакатами и т.д.)

6.1.9. Обеспечить организацию надзора за состоянием производственных зданий и сооружений в соответствии с положением о проведении планово-предупредительного ремонта.

6.1.10. Всех работников организации при приеме на работу и периодически при проведении инструктажей, информировать о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, количественных характеристиках вредных производственных факторов, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты и компенсациях.

6.1.11. Обеспечивать реализацию права работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности.

6.2. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

6.2.1. Организовать проведение Дней охраны труда (1 раз в полугодие)

6.2.2. Создать совместный комитет (комиссию) по охране труда в количестве 5 человек и обеспечить условия для его работы, в том числе:

-в течение года организовать обучение членов комитета (комиссии) по специальной программе.

6.2.3. Организовать контроль состояния условий и охраны труда в подразделениях и выполнением мероприятий по охране труда. Создать условия для эффективной работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюзного комитета (**Приложение № 10**), для чего:

-в течение года организовать обучение уполномоченному (доверенному) лицу по специальной программе;

-предоставить 2 часа необходимого времени в течение рабочей недели для выполнения уполномоченным (доверенным) лицом своих обязанностей.

6.2.4. Регулярно (1 раз в квартал) рассматривать на совместных заседаниях представителя работодателя и профсоюза, комитета (комиссии) по охране труда вопросы выполнения Соглашения по охране труда настоящего Коллективного договора (**Приложение №11**), выполнение мероприятий по охране труда, состояния охраны труда и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.3. Работники организации обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования правил, норм, инструкций по охране труда;

6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

6.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

6.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, выполнять рекомендации по результатам проведенных медицинских исследований;

6.3.6. Соблюдать технологическую дисциплину, установленные требования обращения с машинами, механизмами, оборудованием.

7. Иные социально-трудовые льготы и гарантии

Работодатель обязуется:

7.1. Информировать коллектив о размерах поступлений финансовых средств: бюджетных и внебюджетных, доходов от хозяйственной деятельности, целевых вложений предприятий, организаций, частных лиц и других, в том числе средств, направленных на оплату труда работников.

7.2. В соответствии со ст. 196 ТК РФ распространить льготы и гарантии, предусмотренные законодательством, для лиц, совмещающих работу с обучением, на работников, получающих второе образование соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности образовательного учреждения.

7.3. С учетом мнения Профкома применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих сотрудников, в том числе путем:

-премирования (в соответствии с Положением об оплате труда работников БОУ «Лицей»);

-представления к награждению отраслевыми и государственными почетными грамотами, званиями, наградами.

Работодатель и Профком обязуются:

7.4. Ходатайствовать об обеспечении работников, имеющих детей дошкольного возраста, местами в детских дошкольных учреждениях;

7.5. Организовывать горячее питание работников на базе лицейской столовой;

7.6. Организовывать оздоровление работников, работников с детьми в санаторно-курортных и иных учреждениях;

7.7. Проводить культурно-массовые мероприятия в связи с Днем учителя, Новым годом, юбилейными датами работников лицея, праздником пожилых людей, педагогических династий;

7.8. Содействовать распространению опыта реализации социальных программ, направленных на поддержание здоровья на рабочем месте, включая профилактику заболеваний, в том числе путем проведения вакцинации работников от вирусных инфекционных заболеваний;

Профком обязуется:

7.9. Изучать социально-бытовые условия работников учреждения и ветеранов труда, оказывать им помощь в решении социально-бытовых проблем;

7.10. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования работников о деятельности профсоюза по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников образования; оказывать материальную помощь членам профсоюза за счет средств профсоюзного бюджета в чрезвычайных обстоятельствах.

8. Гарантии профсоюзной деятельности.

Работодатель:

8.1. Признает Профсоюзный комитет в качестве представителя работников, уполномоченного на то общим собранием трудового коллектива.

Работодатель обязуется:

8.2. В соответствии со ст. 8, 371, 372 ТК РФ принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, с учетом мнения Профкома.

8.3. В соответствии со ст. 53 ТК РФ предоставлять Профкому необходимую информацию по:

- реорганизации и ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим социально-трудовым вопросам.

8.4. В соответствии со ст. 22 ТК РФ и в срок не более семи дней рассматривать представления Профкома, вышестоящих выборных профсоюзных органов и уполномоченных ими лиц о выявленных нарушениях законодательства, иных нормативно-правовых актов, правил и норм охраны труда и трудового законодательства; принимать меры по их устранению; своевременно сообщать о принятых мерах указанным органам и уполномоченным лицам.

8.5. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.6. Освобождать от основной работы с сохранением заработной платы членов Профкома и его комиссий на время:

- выполнения ими профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников;
- участия их в работе выборных профсоюзных органов;
- краткосрочной профсоюзной учебы.

8.7. Соблюдать в отношении членов профсоюза порядок предварительного согласования с Профкомом вопросов:

- увольнения по инициативе Работодателя;
- перевода на другую работу;
- наложения дисциплинарных взысканий.

Профком обязуется:

8.8. Знакомить каждого вновь принимаемого на работу в лицей с Уставом профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации лицея, целями и задачами, информацией о текущей деятельности профсоюза.

8.9. Представлять интересы работников – членов профсоюза и работников, не являющихся членами профсоюза, осуществляющих перечисления на счет профсоюза, в соответствии со ст. 30 ТК РФ в

органах власти и управления, судебных и иных органах, в вышестоящих профсоюзных органах по вопросам защиты социально-экономических прав и интересов работников.

8.10. В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почетными грамотами и знаками директора лица и его заместителей и членов профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнерства, в профсоюзной деятельности и др.

9. Контроль над выполнением коллективного договора, ответственность сторон, социальное партнерство

9.1. Стороны – участники коллективного договора обязуются регулярно подводить итоги его выполнения, в этих целях:

9.1.1 специалисты, ответственные за выполнение отдельных пунктов или разделов коллективного договора представляют руководителю организации письменный отчет один раз в полугодие;

9.1.2 стороны, представленные комиссиями, ежеквартально рассматривают итоги выполнения коллективного договора;

9.1.3 ежегодно стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

9.2. Лица, представляющие ту или иную стороны, виновные в нарушении или невыполнении коллективного договора, а также допустившие действия, препятствующие осуществлению коллективных переговоров и действия, в результате которых не была обеспечена своевременная работа соответствующей комиссии, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

9.3. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне, подписавшей настоящий договор. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

9.4. Стороны договорились соблюдать и развивать в отношении между собой принципы взаимного уважения и социального партнерства, которые выражаются в следующем:

- равноправие участников коллективных переговоров;
- паритетное представительство в осуществлении контроля над выполнением принятых обязательств;
- добровольность в принятии обязательств;
- учет реальных возможностей материального, производственно-технического и финансового обеспечения принимаемых обязательств в коллективном договоре;
- полномочность представителей сторон;
- соблюдение норм законодательства.

9.5. После подписания коллективного договора каждая из сторон составляет план мероприятий по его выполнению с определением сроков и ответственных.

9.6. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке, установленном федеральным законодательством.

9.7. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

9.8. В течение 2-3 дней довести текст подписанного коллективного договора до сведения работников; в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в территориальный орган по труду для уведомительной регистрации.

10. Заключительные положения.

10.1. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с момента подписания сторонами. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу во время его действия.

10.2. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения их на общем собрании трудового коллектива.

10.3. Контроль по выполнению коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями).

10.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета

_____ О.В.Люст

« ___ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор БОУ «Лицей»

_____ Е.З.Гордеева

« ___ » _____ 2022г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников.

1. Общие положения.

- 1.1.** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса РФ и Уставом БОУ «Лицей».
- 1.2.** Настоящие Правила утверждены руководителем БОУ «Лицей» с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.3.** Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору.
- 1.4.** Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.5.** Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, КД, соглашениями. Трудовым договором, локальными актами БОУ «Лицей».
- 1.6.** Настоящие Правила вывешиваются в БОУ «Лицей» на видном месте.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

- 2.1.** Трудовые отношения в БОУ «Лицей» регулируются ТК РФ, Законом «Об образовании», Уставом БОУ «Лицей».
- 2.2.** Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с БОУ «Лицей». При приёме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение трёх дней издаёт приказ о приёме на работу и знакомит с ним работника под роспись.
- 2.3.** Срочный трудовой договор может быть заключён только в соответствии с требованиями ст. 59 ТК РФ.
- 2.4.** При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев. Когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

1.1 При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами под роспись:

- Уставом БОУ «Лицей»;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказом по охране труда;
- должностной инструкцией;
- штатным расписанием;
- коллективным договором с приложениями;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

1.2 Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

1.3 Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в БОУ «Лицей».

1.4 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

- 1.5** На каждого работника БОУ «Лицей», не трудоустроенного впервые, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников БОУ «Лицей» хранятся в образовательном учреждении.
- 1.6** На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в БОУ «Лицей». В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- 1.7** Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.
- 1.8** Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до 1 месяца в календарном году.
- 1.9** Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами в соответствии со ст. 76 ТК РФ
- 1.10** Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).
- 1.11** При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие более высокую квалификационную категорию по итогам аттестации, звания и награды.
- 1.12** Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Высвобождение педагогических работников в связи с изменением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности, произвести с ним расчет в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2. Права и обязанности работодателя

- 2.1** Работодатель имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель БОУ «Лицей» является единоличным исполнительным органом.

- 2.2** Работодатель БОУ «Лицей» имеет право на прием на работу работников БОУ «Лицей», установления дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.
- 2.3** Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.
- 2.4** Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в БОУ «Лицей» Положением.
- 2.5** Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и обучающихся БОУ «Лицей», применять необходимые меры к улучшению положения работников и обучающихся БОУ «Лицей».
- 2.6** Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом БОУ «Лицей» предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.
- 2.7** Администрация по предложению профсоюзного комитета приступает к разработке проекта Коллективного договора, разрабатывает и утверждает Коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.
- 2.8** Администрация обязана информировать трудовой коллектив:
о перспективах развития БОУ «Лицей»;
об изменениях структуры штатов БОУ «Лицей»;
о бюджете БОУ «Лицей», о расходовании внебюджетных средств.
- 2.9** Администрация осуществляет общешкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом работы БОУ «Лицей».
- 2.10** Администрация возлагает на работника обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

3. Права и обязанности работников

- 3.1** Работник имеет право:
- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
 - требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
 - на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасностью труда и коллективным договором;
 - на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
 - на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
 - на повышение своей квалификации;
 - на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.2** Работник обязан:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Устав БОУ «Лицей», Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность БОУ «Лицей»;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать технику безопасности и охраны труда, противопожарную безопасность;
- применять необходимые меры к обеспечению, сохранности оборудования и имущества БОУ «Лицей», воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающимся, обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность её выставления;
- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса.
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки (по согласованию с администрацией);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, КТД для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы БОУ «Лицей».

4. Рабочее время и время отдыха

- 4.1** В БОУ «Лицей» устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя.
- 4.2** Для отдельных категорий работников: секретарь-машинистка, бухгалтер, библиотекарь устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя.
- 4.3** Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников - не более 36 часов.
- 4.4** Режим работы устанавливается при 5-ти дневной рабочей неделе с 08.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.
- 4.5** Для отдельных категорий работников: руководителя, заместителей, главного бухгалтера устанавливается ненормированный рабочий день.
- 4.6** Ежемесячно до 25 числа начальником хозяйственного отдела составляются графики работы шеф-повара, начальника хозяйственного отдела, гардеробщика, рабочих по

комплексному обслуживанию, сторожей на следующий месяц, которые утверждаются директором лицея. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

- 4.7** Расписание занятий составляется заместителем директора по учебной работе, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 4.8** Педагогическим работникам при условии выполнения нагрузки 18 часов в неделю может быть установлен методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации.
- 4.9** Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по 5-ти дневной рабочей неделе вторым выходным является суббота.
- 4.10** По желанию работника, с его письменного заявления, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами БОУ «Лицей».
- 4.11** Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ.
- 4.12** Административные работники привлекаются к дежурству в рабочее время в БОУ «Лицей». Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается руководителем БОУ «Лицей» по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.
- 4.13** К рабочему времени относятся: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, дискотеки), продолжительность которых составляет от 1 часа до 2,5 часов.
- 4.14** Работникам БОУ «Лицей» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.
- 4.15** Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической, организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.
- 4.16** В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных, ремонтных работ в пределах установленного им рабочего времени.
- 4.17** Работникам БОУ «Лицей» предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, ст. 173 ТК РФ.
- 4.18** Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.
- 4.19** Учет рабочего времени организуется БОУ «Лицей» в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно (в тот же день) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.
- 4.20** В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;

- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении БОУ «Лицей»;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников БОУ «Лицей» в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5. Оплата труда

- 5.1** Оплата труда работников БОУ «Лицей» осуществляется в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетных организаций, штатным расписанием и сметой расходов.
- 5.2** Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного оклада по оплате труда, в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным категориям по итогам аттестации.
- 5.3** Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.
- 5.4** Установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом .
- 5.5** Заработная плата выплачивается 12 и 27 числа каждого месяца, и только в денежной форме. Заработная плата выплачивается работнику перечислением на указанный работником счёт в Банке, либо на карту Банка. Вновь принятым работникам , приступившим к работе с 1 по 12 число месяца, первая выплата заработной платы производится 12 числа данного месяца.
- 5.6** Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 5.7** Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 5.8** Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 5.9** Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников БОУ «Лицей».
- 5.10** Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

6. Меры поощрения и взыскания

- 6.1** В БОУ «Лицей» применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением.
- 6.2** В ОУ существуют следующие меры поощрения:
- благодарность;
 - премирование.

- 6.3** Стимулирование работников БОУ «Лицей» производить в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников БОУ «Лицей». Поощрение объявляется приказом по БОУ «Лицей», заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.4** Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.
- 6.5** За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или не надлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 6.6** Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.
- 6.7** Дисциплинированное расследование нарушений педагогическим работником БОУ «Лицей» норм профессионального поведения или Устава БОУ «Лицей» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 6.8** Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника БОУ «Лицей», за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.
- 6.9** До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 6.10** Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 6.11** Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. По результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 6.12** За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 6.13** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 6.14** Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 6.15** Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профсоюзного комитета.

7. Социальные льготы и гарантии

7.1 За счет внебюджетных средств работодатель оказывает материальную помощь работникам БОУ «Лицей» в случаях:

- смерти близких родственников -1000 рублей;
- юбилея 50, 55, 60 лет (муж) -1000 рублей;
- рождение ребенка -1000 рублей;
- заболевания -до 500 рублей.

7.2 Обеспечение детей работников БОУ «Лицей» путевками в детские оздоровительные лагеря и работников БОУ «Лицей» санаторно-курортными путевками за счет средств соцстраха и средств медицинского страхования.

8. Заключительные положения

8.1 Срок действия данного Положения не ограничен и отменяется приказом директора БОУ «Лицей».

8.2 Изменения вносятся в связи с поступлением новых нормативных документов, необходимостью пересмотра в связи с изменениями условий учебно-воспитательного процесса и по иным причинам.

8.3 Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Приложение 2
к Коллективному договору
по регулированию социально-
трудовых отношений
между работодателем БОУ «Лицей»
и работниками в лице представителя
профсоюзного комитета
БОУ «Лицей» на 2022-2025 г.г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета

_____ О.В.Люст
«__» _____ 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор БОУ «Лицей»

_____ Е.З.Гордеева
«__» _____ 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
бюджетного общеобразовательного учреждения
г. Калачинска Омской области «Лицей»

1. Общие положения.

1. Положение об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения г. Калачинска Омской области «Лицей» (далее - Положение), разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений муниципальных образований Омской области от 16.12.2013 года № 86 «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных учреждений», Постановлением Главы Калачинского муниципального района Омской области от 12.02.2014 года № 9-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников бюджетных образовательных учреждений Калачинского муниципального района Омской области», № 11-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных образовательных учреждений Калачинского муниципального района Омской области», приказами комитета по образованию администрации Калачинского района Омской области № 258 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников бюджетных общеобразовательных учреждений» от 26.02.2014, № 259 «Об утверждении положения об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных образовательных учреждений Калачинского муниципального района Омской области» от 27.02.2014, № 199 «Об утверждении Порядка определения размеров должностных окладов руководителя, его заместителей и главного

бухгалтера бюджетных учреждений подведомственных Комитету по образованию Калачинского муниципального района Омской области» от 21.02.2014, № 251 «Об утверждении показателей деятельности руководителей бюджетных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию Калачинского муниципального района Омской области» от 25.02.2014.

2. Заработная плата работника учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы (далее – оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.

3. Размер окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены приложением № 1 к Положению.

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

4. Размер оклада конкретного педагогического работника учреждения устанавливается за фактическое количество часов педагогической (преподавательской) работы с учетом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

5. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада педагогическому работнику учреждения:

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию, – на 5 процентов;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию, – на 20 процентов;
- 4) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
 - доктора наук, – на 25 процентов;
 - кандидата наук, – на 15 процентов;
- 5) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, – на 10 процентов;
- 6) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)» (для учреждения дополнительного образования), – на 10 процентов;
- 7) поступившему на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в течение первых 3 лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника:
 - в первый год работы – на 30 процентов;
 - от 1 года до 2 лет работы включительно-на 40 процентов;
 - от 2 до 3 лет работы включительно-на 60 процентов;
- 8) проживающему на территории сельского поселения Омской области и (или) работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, – на 25 процентов;
- 9) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для общеобразовательного учреждения, дошкольного учреждения), – на 15 – 20 процентов;
- 10) имеющему стаж педагогической работы:
 - от 1 года до 5 лет, – на 10 процентов;

- от 5 лет до 10 лет, – на 15 процентов;
- свыше 10 лет, – на 20 процентов;

11) работающему с детьми, нуждающимися в длительном лечении, детьми-инвалидами, обучение которых по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организовано на дому или в медицинских организациях, – на 20 процентов.

6. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренного Положением, на основании подпункта 8 пункта 5 Положения, периоды, зачитываемые в стаж педагогической работы суммируются.

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» зачитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, предусмотренного приложением № 2 к Положению.

7. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

8. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала учреждения (далее – работник учебно-вспомогательного персонала учреждения)

9. Размер оклада конкретного работника учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

10. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада работнику учебно-вспомогательного персонала учреждения, осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), – на 15 – 20 процентов.

11. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

12. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих учреждения (далее – служащие учреждения)

13. Размер оклада конкретного служащего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов служащих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

14. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада служащему учреждения:

1) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), – на 15 – 20 процентов;

2) проживающему на территории сельского поселения Калачинского муниципального района Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Калачинского муниципального

района Омской области, – на 25 процентов.

15. Служащим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

16. Служащим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений учреждения

17. Размер оклада конкретного руководителя структурного подразделения учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов руководителей структурных подразделений учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

18. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада руководителю структурного подразделения учреждения:

1) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), – на 15 – 20 процентов;

2) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, – на 25 процентов.

19. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

20. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

VI. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников учреждения

21. Размер оклада конкретного медицинского работника учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов медицинских работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

22. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада медицинскому работнику учреждения:

1) имеющему вторую квалификационную категорию, – на 5 процентов;

2) имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;

3) имеющему высшую квалификационную категорию, – на 15 процентов;

4) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), – на 25 процентов;

5) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, – на 25 процентов.

23. Медицинским работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

24. Медицинским работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

VII. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, учреждения (далее – рабочие учреждения)

25. Размер оклада конкретного рабочего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов рабочих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

26. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

27. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

VIII. Условия оплаты труда заместителей руководителя (директора), главного бухгалтера учреждения

28. Условия оплаты труда заместителей руководителя (директора), главного бухгалтера учреждения определяются нормативным правовым актом Комитета по образованию администрации Калачинского муниципального района.

29. Премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя (директора), главному бухгалтеру учреждения выплачиваются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями, устанавливаемыми учреждением (Приложение 5)

Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя (директора), главному бухгалтеру учреждения в соответствующем периоде определяется учреждением в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

30. Заместителям руководителя (директора), главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие иные стимулирующие выплаты:

- 1) ежемесячная надбавка за наличие ученой степени:
 - доктор наук – в размере 25 процентов;
 - кандидат наук – в размере 15 процентов;

- 2) ежемесячная надбавка за наличие почетного звания СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или других почетных званий СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», – в размере 10 процентов оклада.

IX. Порядок, Размеры и условия установления компенсационных выплат

31. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам учреждения в процентах к окладу или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

32. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при совмещении профессий (должностей);
 - при сверхурочной работе;
 - при работе в ночное время;
 - при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

4) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат закрепляются в настоящем Положении об оплате труда работников учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в трудовом договоре.

33. Компенсационные выплаты (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу, установленному конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

34. Выплата работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

35. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

36. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

37. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

38. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

39. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, трудовым договором.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

40. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится

работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

1) сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;
2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;

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

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

41. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Х. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

42. В пределах фонда оплаты труда работников учреждения (с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к окладам работников учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом учреждения, изданным на основании решения комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия).

Состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.

В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

43. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения закрепляются в настоящем Положении об оплате труда работников учреждения и в трудовом договоре и устанавливаются в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада.

44. Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, установленным конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

45. Перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также Размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в приложении № 3-5 к Положению.

XI. Заключительные положения

46. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней, работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы оплата труда осуществляется в соответствии с Соглашением между Губернатором Омской области, Территориальным общественным объединением «Федерация омских профсоюзов» и Региональным объединением работодателей Омской области от 20 февраля 2013 года № 8-С «О социальном партнерстве на 2013 – 2015 годы между Правительством Омской области, Территориальным общественным объединением «Федерация омских профсоюзов», Региональным объединением работодателей Омской области».

Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены Положением, устанавливаются локальным нормативным актом учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

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

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

Приложение № 1
к положению
об оплате труда работников
БОУ «Лицей»

РАЗМЕРЫ окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – оклад) работников бюджетного общеобразовательного учреждения г. Калачинска Омской области «Лицей»

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)	
II. Общеобразовательные учреждения				
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень		
		Инструктор по физической культуре	7928	
		Старший вожатый		
		Музыкальный руководитель		
		2 квалификационный уровень		
		Педагог дополнительного образования	8142	
Педагог-организатор				
		Социальный педагог	8356	
		3 квалификационный уровень		
		Воспитатель		
		Методист		
		Педагог-психолог		
		Мастер производственного обучения		

		4 квалификационный уровень	
		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	9000
		Руководитель физического воспитания	
		Старший воспитатель	
		Учитель-логопед (логопед)	
		Учитель	
		Педагог-библиотекарь	
		Тьютор	
2	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	5792
		Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Младший воспитатель	5978
		2 квалификационный уровень	
	Младший воспитатель	6296	
3	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Секретарь-машинистка	5418
		Делопроизводитель	
		Кассир	
		2 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5604
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Лаборант	6166
		Техник	
	Мастер		
	2 квалификационный уровень		
		Заведующий хозяйством	
		Заведующий складом	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутриведомственная категория	

	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	6258	
	3 квалификационный уровень		
	Заведующий производством (шеф-повар)	6537	
	Начальник хозяйственного отдела		
	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория		
	Администратор вычислительной сети		
	4 квалификационный уровень		
	Мастер по эксплуатации оборудования газовых объектов	6631	
	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6911	
	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
	1 квалификационный уровень		
	Бухгалтер		
	Инженер по охране труда		
	Инженер-электроник (электроник)		
	Инженер-программист (программист)		
	Специалист по кадрам	7472	
	Библиотекарь		
	2 квалификационный уровень		
	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	8033	
	3 квалификационный уровень		
	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	8592	
	4 квалификационный уровень		
	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8592	
	5 квалификационный уровень		

		Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	9154
4	Руководители структурных подразделений	1 квалификационный уровень	
		Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, библиотекой и другими структурными подразделениями	7809
5	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал и фармацевтический персонал»	
		3 квалификационный уровень	
		Медицинская сестра	6285
6	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5038 (при наличии 1 квалификационного разряда)
		Дворник	5225 (при наличии 2 квалификационного разряда)
		Кастелянша	
		Кладовщик	
		Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	5412 (при наличии 3 квалификационного разряда)
		Уборщик производственных и служебных помещений	
		Грузчик	
		Конюх	
		Истопник	
		Дезинфектор	
		Садовник	
		Сторож (вахтер)	
Кухонный рабочий			
Возчик			
	Машинист (кочегар) котельной		
	Слесарь-сантехник		
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
	Оператор котельной		
	Подсобный рабочий		
	Гардеробщик		
	Повар		
	Хлораторщик		

	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
	1 квалификационный уровень	
	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5598 (при наличии 4 квалификационного разряда)
	Водитель автомобиля	5878 (при наличии 5 квалификационного разряда)
	2 квалификационный уровень	
	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6, 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6158 (при наличии 6 квалификационного разряда)
		6435 (при наличии 7 квалификационного разряда)
	3 квалификационный уровень	
	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6903
	4 квалификационный уровень	
	Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	7089

ПЕРЕЧЕНЬ
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
		консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
2	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
3	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями, отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством), штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
4	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты,

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
		инженеры- летчики- методисты
5	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
6	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

ПЕРЕЧЕНЬ
наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых
стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат
работникам учреждения

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	<p>Систематическое выполнение срочных и неотложных работ</p> <p>Проверка тетрадей обучающихся 1 – 4 классов</p> <p>Проверка письменных работ обучающихся 5 – 11 классов</p> <p>Работа с детьми из социально-неблагополучных семей</p> <p>Заведование учебными кабинетами</p> <p>Руководство работой методического объединения педагогических работников</p> <p>Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)</p> <p>Реализация образовательных программ в сетевой форме</p>	До 100 процентов за каждый показатель
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	<p>Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ</p> <p>Применение в образовательном процессе информационных технологий</p> <p>Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, и др.)</p> <p>Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся</p> <p>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся</p>	До 100 процентов за каждый показатель

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
		Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	
		Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	
3	Премия по итогам работы за месяц	За эффективность деятельности педагогических работников (согласно приложению №4)	До 100 процентов за каждый показатель
		Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	
		Выполнение задания особой важности и сложности	
		Организация работы по социальной адаптации обучающихся	
		Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	
		Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	
	Премия по итогам работы за квартал	Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ	
		За эффективность деятельности педагогических работников (согласно приложению №4)	
		Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	
		Активное участие в работе представительного органа работников учреждения	
	Премия по итогам работы за год	Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	
		За эффективность деятельности педагогических работников (согласно приложению №4)	
		Увеличение количества обучающихся, снятых с различных видов профилактического учета	
		Увеличение количества родителей (законных представителей) обучающихся, получивших	

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
		консультативную помощь педагога-психолога	
		Достижение 100-процентного охвата обучающихся, в отношении которых реализуются программы индивидуального психологического сопровождения	
4	Ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности медицинским работникам учреждения	Наличие стажа работы: - от 2 до 5 лет; - от 5 до 10 лет; - от 10 до 20 лет; - свыше 20 лет	До 5 процентов До 10 процентов До 15 процентов До 20 процентов
5	Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности в учреждении руководителям структурных подразделений, служащим	Наличие стажа работы: - от 1 до 3 лет; - от 3 до 5 лет; - свыше 5 лет	До 5 процентов До 10 процентов До 15 процентов

Примечание.

** Для целей ежемесячных надбавок за стаж работы периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются.

Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях).

Время нахождения граждан на военной службе по контракту включается в стаж работы из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

Стаж работы работника учреждения устанавливается распорядительным актом учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается распорядительным актом учреждения.

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
деятельности педагогических работников БОУ «Лицей»

Наименование показателя	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты %	Источник информации	Периодичность
Формирование педагогическим работником мотивации к обучению	- разработка индивидуального образовательного маршрута, формирующего положительное отношение к обучению;	до 100	Результаты диагностических исследований учащихся по сформированности положительного отношения к обучению	Ежегодно (на конец учебного года)
	- реализация программы формирования универсальных учебных действий в соответствии с возрастными особенностями учащихся;	до 70		
	- ситуативное применение методов и приемов формирования мотивации.	до 35		
Участие педагога в разработке и реализации программы развития бюджетного учреждения	- педагог бюджетного учреждения является одним из авторов программы или подпрограммы развития;	до 100	Мониторинг участия педагога в разработке и реализации программы развития	Ежегодно (на конец учебного года)
	- педагог бюджетного учреждения участвовал в подготовке отдельных разделов программы;	до 70		
	- педагог бюджетного учреждения активно участвует в реализации программы развития.	до 35		

Наименование показателя	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты %	Источник информации	Периодичность
<p>Владение педагогом информационно-коммуникационными технологиями (далее – ИКТ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - общепользовательская ИКТ – компетентность; - общепедагогическая ИКТ – компетентность; - предметно-педагогическая ИКТ – компетентность (отражающая профессиональную ИКТ – компетентность соответствующей области) 	<ul style="list-style-type: none"> - использование педагогом приемов и соблюдение правил работы со средствами информационно-коммуникационными технологиями (далее – ИКТ); - соблюдение этических и правовых норм использование ИКТ; - аудиовидеотекстовая коммуникация (двусторонняя связь, конференция, мгновенные и отложенные сообщения, автоматизированные коррекция текста и перевод между языками); - навыки поиска в сети «Интернет» и базах данных; - систематическое использование имеющихся навыков в повседневном и профессиональном контексте; 	до 100	Мониторинг участия педагога по использованию ИКТ – компетентностей	Ежегодно (на конец учебного года)
	<ul style="list-style-type: none"> - педагогическая деятельность педагога в информационной среде (далее – ИС) и ее постоянное отображение в ИС в соответствии с задачами организации образовательного процесса; - организация образовательного процесса, при которой учащиеся систематически 	до 70		

Наименование показателя	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты %	Источник информации	Периодичность
	в соответствии с целями образования ведут деятельность и достигают результатов в открытом контролируемом информационном пространстве;			
	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка педагогом и проведение выступлений, обсуждений, консультаций с компьютерной поддержкой, в том числе в телекоммуникационной среде; - знание качественных информационных источников своего предмета (литературные тексты и экранизации, исторические документы, включая исторические карты и пр.); - поддержка педагогом реализации всех элементов предметно-педагогического компонента предмета в работе учащихся; - начальное освоение педагогом базовой ИКТ – компетентности в системе повышения квалификации с аттестацией путем экспертной оценки его деятельности в ИС бюджетного учреждения 	до 35		

Наименование показателя	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты %	Источник информации	Периодичность
Подготовка педагогом и организация участия учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.п. (при наличии участников по нескольким уровням % устанавливается по наивысшему уровню)	- федерального уровня;	до100	Сертификаты, удостоверения и т.п.	Ежемесячно
	- областного уровня;	до70		
	- муниципального уровня;	до35		
	- отсутствие участия	0		
Наличие подготовленных педагогом победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей и т.п. из числа учащихся учреждения (при наличии победителей и призеров по нескольким уровням % устанавливается по наивысшему уровню)	- федерального уровня;	до100	Дипломы, грамоты, сертификаты, приказы, распоряжения и т.д.	Полугодие
	- областного уровня;	до70		
	- муниципального уровня;	до35		
	- отсутствие призеров	0		
Участие педагога в профессиональных конкурсах, грантах и т.п. (при участии в мероприятиях по нескольким уровням % устанавливается по наивысшему уровню)	- федерального уровня;	до100	Наличие сертификатов, свидетельств и иных документов, подтверждающих участие в конкурсах, грантах и т.п.	Годовая
	- областного уровня;	до75		
	- муниципального уровня;	до50		
	- уровня образовательной организации;	до25		
	- отсутствие участия	0		
Педагог - победитель или призер (лауреат, финалист) в профессиональных конкурсах, грантах и т.п. (при наличии показателей по	- федерального уровня;	до100	Наличие приказов, распоряжений, дипломов и т.п.	Годовая
	- областного уровня;	до75		
	- муниципального уровня;	до50		
	- уровня образовательной организации;	до25		

Наименование показателя	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты %	Источник информации	Периодичность
нескольким уровням % устанавливается по наивысшему уровню)	- отсутствие участия	0		
Участие педагога в инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности (экспериментальная, стажировочная, пилотная площадка, творческая (учебно-методическая) лаборатория, городской методический совет, инновационный комплекс в образовании, творческие группы и др.)	- осуществление педагогом бюджетного учреждения инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности;	до 100	Наличие приказа, распоряжения, сертификата, удостоверения и т.п.	Ежемесячно
	- отсутствие участия педагога бюджетного учреждения в инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности	0		
Участие педагога в мероприятиях по обобщению и распространению собственного опыта работы (печатные издания, семинары, мастер – классы, стажировки, открытые уроки, дистанционные формы участия и др.) (при участии по нескольким уровням % устанавливается по наивысшему уровню)	- на федеральном уровне;	до 100	Наличие публикаций, дипломов, сертификатов, удостоверений и т.п.	Ежемесячно
	- на областном уровне;	до 70		
	- на муниципальном уровне;	до 35		
	- на школьном уровне	до 10		
	- отсутствие участия	0		
Реализация педагогом мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся (привлечение семьи к	- инновационные формы работы (онлайн консультации, организация встреч с узкими специалистами);	до 100	Мониторинг участия родителей (законных представителей) учащихся в мероприятиях по вопросам воспитания	Ежемесячно
	- организация совместной внеурочной	до 75		

Наименование показателя	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты %	Источник информации	Периодичность
решению вопросов воспитания)	деятельности с родителями учащихся;			
	- организация родительских собраний и индивидуальных консультаций;	до50		
	- использование электронных ресурсов педагога бюджетного учреждения (dnevnik.ru, блог и т.д.)	до25		
Создание педагогом условий и реализация специальных подходов к обучению с целью включения в образовательных процесс одаренных учащихся	- организация кружков, внеурочных занятий, консультаций;	до50	Планы и аналитические справки педагога по реализации работы с одаренными учащимися	Сентябрь, май (ежегодно)
	- организация и проведение конференций, олимпиад, проектов, конкурсов различных уровней с одаренными учащимися:			
	- федеральный, международный;	до50		
	- региональный;	до40		
	- муниципальный;	до30		
	- школьный;	до20		
	- неучастие;	0		
	- мониторинг одаренности	до10		
Создание педагогом условий и реализация специальных подходов к обучению с целью включения в образовательных процесс учащихся со специальными потребностями в образовании (в том числе с ограниченными возможностями)	- реализация программы инклюзивного обучения;	до100	Планы и аналитические справки педагога по реализации работы с учащимися со специальными потребностями в образовании (в том числе с ОВЗ)	Сентябрь, май (ежегодно)
	- осуществление дистанционного обучения;	до70		
	- индивидуальные консультации с учащимися и родителями (законными представителями) учащихся бюджетного учреждения	до35		

Наименование показателя	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты %	Источник информации	Периодичность
Создание педагогом условий и реализация специальных подходов к обучению с целью включения в образовательных процесс учащихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, имеющих зависимости и т.д.	- создание специальных индивидуальных программ для указанных категорий учащихся;	до100	Аналитические справки, индивидуально-профилактические программы педагога по реализации работы с учащимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, имеющих зависимости и т.д.	Ежемесячно
	- организация профилактических мероприятий с привлечением инспектора по делам несовершеннолетних, психологов, специалистов наркологического центра;	до70		
	- совместная работа педагога бюджетного учреждения с родителями (законными представителями) учащихся и социальным педагогом бюджетного учреждения (беседы, консультации)	до35		
Реализация педагогом различных видов внеурочной деятельности учащихся: игровой, учебно-исследовательской, художественно-продуктивной, культурно – досуговой, с учетом возможностей учреждения, места жительства и историко-культурных особенностей региона (далее – внеурочная деятельность)	- реализация педагогом внеурочной деятельности с учетом возможностей бюджетного учреждения, места жительства и региональных особенностей;	до100	Информация педагога с предоставлением подтверждающих документов	Ежемесячно
	- системная реализация одного – двух видов внеурочной деятельности;	до70		
	- эпизодическая работа во внеурочной деятельности	до35		

Наименование показателя	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты %	Источник информации	Периодичность
Умение педагога эффективно управлять конфликтами в ученическом и в педагогическом коллективах	- знание педагогом основ действующего законодательства;	до35	Письменные обращения граждан, учащихся, результаты работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов	Ежемесячно
	- владение педагогом психолого-педагогическими приемами разрешения конфликтов;	до70		
	- организация педагогом мероприятий по сплочению ученического коллектива;	до 100		
	- отсутствие направленных в адрес бюджетного учреждения письменных обращений граждан с претензиями к педагогу бюджетного учреждения	до35		
Разработка и реализация индивидуальной программы непрерывного профессионального развития педагога: своевременное прохождение курсовой подготовки один раз в 3 года (для педагогов начальной школы в объеме 72 часа (с обязательным получением документа), для педагогов основной и средней школы в объеме 108 часов (с обязательным получением	- обучение в аспирантуре, магистратуре;	до50	Документ о прохождении курсовой подготовки педагогом	По индивидуальному графику педагога
	- осуществление профессиональной переподготовки;	до50		
	- своевременное прохождение курсовой подготовки;	до35		
	- самообразование в рамках внебюджетных, дистанционных программ	до35		

Наименование показателя	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты %	Источник информации	Периодичность
документа)				
Своевременное прохождение процедуры аттестации педагогом: - на соответствие занимаемым должностям (в образовательной организации по месту работы); - на первую и высшую квалификационные категории (в Министерстве образования Омской области)	- на соответствие занимаемой должности;	до 10	Аттестационный лист педагога	По индивидуальному графику педагога
	- на первую квалификационную категорию;	до 30		
	- на высшую квалификационную категорию	до 50		

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
деятельности заместителей руководителя (директора), главного бухгалтера
БОУ «Лицей»**

Наименование показателя	Показатели, при достижении которых производятся стимулирующие выплаты	Единица измерения	Уровень в баллах	Периодичность
Функционирование системы государственного общественного управления	Участие органов государственного общественного управления в деятельности бюджетного учреждения: - да - нет	балл	5 0	ежегодно
Соответствие деятельности бюджетного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	- Отсутствие предписаний надзорных органов о нарушении законодательства в сфере образования; - штрафы, выписанные надзорными органами за нарушение законодательства в сфере образования, обжалованные руководителями бюджетного учреждения через суд; - наличие предписаний надзорных органов о нарушении законодательства в сфере образования, замечания по которым устранены в полном объеме в соответствии с установленным сроком или досрочно; - наличие предписаний надзорных органов о нарушении законодательства в сфере образования, замечания по которым не устранены или устранены не в полном объеме	балл	5 5 3 0	ежегодно
Содержание и развитие инфраструктуры бюджетного учреждения (действующие теплицы, музеи, наличие автотранспорта, бассейна и т.д.)	Наличие действующей инфраструктуры бюджетного учреждения: - да - нет	балл	5 0	ежегодно
Результаты государственной итоговой аттестации выпускников бюджетного учреждения в формате ЕГЭ	- наличие выпускников бюджетного учреждения набравших по результатам ЕГЭ от 91 до 100 баллов; - наличие выпускников бюджетного учреждения набравших по результатам ЕГЭ от 80 до 90 баллов	балл	5 3	ежегодно
Наличие и реализация в бюджетном учреждении программ, проектов для обучения учащихся с особыми	Реализация программ, проектов для обучающихся с особыми образовательными потребностями: одаренных, имеющих проблемы в состоянии здоровья:	балл	5 0	ежеквартально

образовательными потребностями: одаренных, имеющих проблемы в состоянии здоровья, а также программам коррекционно-развивающего обучения	- да - нет			
Реализация мероприятий, направленных на снижение потребления энергетических ресурсов	- Фактический объем потребления в натуральном выражении за отчетный период: - электроэнергии; - теплоэнергии; - воды - фактический объем потребления в натуральном выражении за аналогичный период прошлого года: - электроэнергии; - теплоэнергии; - воды	балл	1 1 1 1 1 1	ежеквартально
Готовность учебного учреждения к новому учебному году	- Наличие акта о приеме учреждения, подписанного до 1 сентября; - наличие акта о приеме учреждения, подписанного после 1 сентября; - отсутствие акта о приеме учреждения к новому учебному году	балл	5 3 0	ежегодно
Информационная открытость бюджетного учреждения, предоставление услуг в электронном виде	- Наличие сайта бюджетного учреждения в соответствии с требованиями законодательства: да нет - своевременное размещение на сайте информации о работе бюджетного учреждения: своевременное размещение периодическое размещение информация не обновляется - предоставление услуг в электронном виде (дневник.ru) да нет	балл	5 0 5 3 0 5 0	ежеквартально
Наличие победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей и др.	Наличие победителей, призеров, лауреатов на: федеральном уровне областном уровне муниципальном уровне отсутствие победителей, призеров, лауреатов	балл	5 3 1 0	ежеквартально
Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	Отсутствие травматизма, иных несчастных случаев в учреждении, происшедших по причине нарушений требований СанПин, охраны труда: да нет	балл	5 0	ежегодно

Соответствие качества оказываемых муниципальных услуг стандартам качества оказания муниципальных услуг (выполнение муниципального задания)	Достигнутые критерии оценки качества оказываемых услуг стандартам качества оказания муниципальных услуг в отчетном периоде: - для общеобразовательных учреждений: 170-125 баллов - оптимальный уровень 124-90 баллов - допустимый уровень 89-60 баллов – низкий уровень 59 и менее баллов – критический уровень	балл	5 3 1 0	ежегодно
Охват полноценным горячим питанием обучающихся	Количество обучающихся бюджетного учреждения, получающих горячее питание: 100-85% обучающихся 85-70% обучающихся 70-55% обучающихся 55% и менее обучающихся	балл	5 3 1 0	ежеквартально
Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	Проведение мероприятий направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения (публичный отчет, выпускной балл и т.д.) да нет	балл	5 0	ежегодно
Выполнение плана работы школы в полном объеме	Выполнение да нет	балл	5 0	ежегодно
Соблюдение сроков и порядка представления заявок, отчетов и иной информации главному распорядителю бюджетных средств	Соблюдение да нет	балл	5 0	ежеквартально
Отсутствие задолженности по налогам и сборам	Отсутствие да нет	балл	5 0	ежегодно
Отсутствие роста просроченной кредиторской задолженности	Отсутствие да нет	балл	5 0	ежеквартально

80-60 баллов – 100% стимулирующая выплата;
59-40 баллов – 70% стимулирующая выплата;
39-20 баллов – 30% стимулирующая выплата;
19 и менее баллов – 0% стимулирующая выплата.

Наименование показателя	Показатели, при достижении которых производятся стимулирующие выплаты	Единица измерения, балл	Уровень в баллах	Периодичность
Функционирование системы государственного общественного управления	Участие органов государственного управления в деятельности бюджетного учреждения: - да - нет	балл		ежегодно
Соответствие деятельности бюджетного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	- Отсутствие предписаний надзорных органов о нарушении законодательства в сфере образования; - штрафы, выписанные надзорными органами за нарушение законодательства в сфере образования, обжалованные руководителями бюджетного учреждения через суд; - наличие предписаний надзорных органов о нарушении законодательства в сфере образования, замечания по которым устранены в полном объеме в соответствии с установленным сроком или досрочно; - наличие предписаний надзорных органов о нарушении законодательства в сфере образования, замечания по которым не устранены или устранены не в полном объеме	балл		ежегодно
Содержание и развитие инфраструктуры бюджетного учреждения (действующие теплицы, музеи, наличие автотранспорта, бассейна и т.д.)	Наличие действующей инфраструктуры бюджетного учреждения: - да - нет	балл		ежегодно
Результаты государственной итоговой аттестации выпускников бюджетного учреждения в формате ЕГЭ	- наличие выпускников бюджетного учреждения набравших по результатам ЕГЭ от 91 до 100 баллов; - наличие выпускников бюджетного учреждения набравших по результатам ЕГЭ от 80 до 90 баллов	балл		ежегодно
Наличие и реализация в бюджетном	Реализация программ, проектов для обучающихся с особыми образовательными потребностями:	балл		ежеквартально

учреждении программ, проектов для обучения учащихся с особыми образовательными потребностями: одаренных, имеющих проблемы в состоянии здоровья, а также программам коррекционно-развивающего обучения	одаренных, имеющих проблемы в состоянии здоровья: - да - нет			
Реализация мероприятий, направленных на снижение потребления энергетических ресурсов	- Фактический объем потребления в натуральном выражении за отчетный период: ✓ - электроэнергии; ✓ - теплоэнергии; ✓ - воды - фактический объем потребления в натуральном выражении за аналогичный период прошлого года: ✓ - электроэнергии; ✓ - теплоэнергии; ✓ - воды	балл		ежеквартально
Готовность учебного учреждения к новому учебному году	- Наличие акта о приеме учреждения, подписанного до 1 сентября; - наличие акта о приеме учреждения, подписанного после 1 сентября; - отсутствие акта о приеме учреждения к новому учебному году	балл		ежегодно
Информационная открытость бюджетного учреждения, предоставление услуг в электронном виде	- Наличие сайта бюджетного учреждения в соответствии с требованиями законодательства: ✓ да ✓ нет - своевременное размещение на сайте информации о работе бюджетного учреждения: ✓ своевременное размещение ✓ периодическое размещение ✓ информация не обновляется - предоставление услуг в электронном виде (дневник.ru) ✓ да ✓ нет	балл		ежеквартально
Наличие победителей и призеров олимпиад,	Наличие победителей, призеров, лауреатов на: ✓ федеральном уровне ✓ областном уровне	балл		ежеквартально

конкурсов, соревнований, фестивалей и др.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ муниципальном уровне ✓ отсутствие победителей, призеров, лауреатов 			
Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	<p>Отсутствие травматизма, иных несчастных случаев в учреждении, происшедших по причине нарушений требований СанПин, охраны труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ да ✓ нет 	балл		ежегодно
Соответствие качества оказываемых муниципальных услуг стандартам качества оказания муниципальных услуг (выполнение муниципального задания)	<p>Достигнутые критерии оценки качества оказываемых услуг стандартам качества оказания муниципальных услуг в отчетном периоде:</p> <p>- для общеобразовательных учреждений:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 170-125 баллов - оптимальный уровень ✓ 124-90 баллов - допустимый уровень ✓ 89-60 баллов – низкий уровень ✓ 59 и менее баллов – критический уровень 	балл		ежегодно
Охват полноценным горячим питанием обучающихся	<p>Количество обучающихся бюджетного учреждения, получающих горячее питание:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 100-85% обучающихся ✓ 85-70% обучающихся ✓ 70-55% обучающихся ✓ 55% и менее обучающихся 	балл		ежеквартально
Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	<p>Проведение мероприятий направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения (публичный отчет, выпускной балл и т.д.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ да ✓ нет 	балл		ежегодно
Выполнение плана работы школы в полном объеме	<p>Выполнение</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ да ✓ нет 	балл		ежегодно
Соблюдение сроков и порядка представления заявок, отчетов и иной информации главному распорядителю бюджетных средств	<p>Соблюдение</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ да ✓ нет 	балл		ежеквартально

Отсутствие задолженности по налогам и сборам	Отсутствие ✓ да ✓ нет	балл		ежегодно
Отсутствие роста просроченной кредиторской задолженности	Отсутствие ✓ да ✓ нет	балл		ежеквартально

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ Люст О.В.
«__»_____ 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор БОУ «Лицей»

_____ Гордеева Е.З.
«__»_____ 2022г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2022-2025гг.
работодателя и уполномоченного работниками представительного органа
БОУ «Лицей»

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч.жен.	Всего	в т.ч.жен.
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	шт.	55	63,0	2022г.	Директор Специалист по охране труда	55	47	0	0
2.	Обеспечение работников, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами	чел.	10	24,0	в соответствии с нормами и потребностью	Директор Специалист по охране труда	10	10	0	0

3.	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда	шт.	5	15,0	2022-2025	Директор Специалист по охране труда	73	65	0	0
4.	Организация в установленном порядке обучения по охране труда	чел.	8	24,0	в соответствии с утвержденным графиком	Директор Специалист по охране труда	8	8	0	0
5.	Организация в установленном порядке инструктажей, проверки знаний по охране труда работников.	чел.	73	3,0	в соответствии с утвержденным графиком	Директор Специалист по охране труда	73	65	0	0
6.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	чел.	73	18,0	2022-2025	Директор Специалист по охране труда	73	65	0	0
7.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	чел.	73	420,0	2022-2025	Директор Специалист по охране труда	73	65	0	0
8.	Пересмотр, переработка инструкций по охране труда, их издание (тиражирование).	шт.	109	1,0	2022г.	Директор Специалист по охране труда	73	65	0	0

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ Люст О.В.
«__» _____ 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор БОУ «Лицей»

_____ Гордеева Е.З.
«__» _____ 2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, получающих бесплатно мыло,
смывающие и обезвреживающие вещества

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование структурного подразделения	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц	Обоснование предоставления
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н
2.	Кухонный работник		Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ Люст О.В.
«__» _____ 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор БОУ «Лицей»

_____ Гордеева Е.З.
«__» _____ 2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, получающих бесплатно специальную одежду,
специальную обувь и другие СИЗ**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Вид спецодежды	Норма выдачи, срок износа	Обоснование предоставления
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчатобумажный Респиратор Рукавицы брезентовые Перчатки хлопчатобумажные	1 на 1 год до износа 4 пары на 1 год 4 пары на 1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
2.	Кухонный работник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Головной убор	1 на 1 год 1 на 1 год бпар на 1 год 1 на 1год	
3.	Начальник хозяйственного отдела	Халат для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1 год	
4.	Дворник	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Рукавицы комбинированные	1 на 1 год бпар на 1 год бпар на 1 год	
5.	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Очки защитные	1 на 1 год бпар на 1 год до износа	

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ Люст О.В.
«__» _____ 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор БОУ «Лицей»

_____ Гордеева Е.З.
«__» _____ 2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, дающих право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществляющим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» работников, имеющих право на досрочный выход на пенсию

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Должность, профессия работника	Вид деятельности	Количество работников	Подтверждающие документы	Основание для предоставления пенсионных льгот
1.	БОУ «Лицей»	Директор лицея	Педагогическая	1	Тарификационные списки, приказы по школе, штатное расписание, лицевые счета	Утвержденное Постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2002 года № 781
2.	БОУ «Лицей»	Заместитель директора по УР	Педагогическая	2		
3.	БОУ «Лицей»	Заместитель директора по ВР	Педагогическая	1		
4.	БОУ «Лицей»	Учитель	Педагогическая	34		
5.	БОУ «Лицей»	Социальный педагог	Педагогическая	1		
6.	БОУ «Лицей»	Педагог-психолог	Педагогическая	1		
7.	БОУ «Лицей»	Педагог-организатор	Педагогическая	1		
8.	БОУ «Лицей»	Педагог-библиотекарь	Педагогическая	1		

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

УТВЕРЖДЕНО
Директор БОУ «Лицей»

_____ Люст О.В.
«__» _____ 2022г.

_____ Гордеева Е.З.
«__» _____ 2022г.

**ГРАФИК
проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда БОУ «Лицей»**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Численность работников	Программа обучения по данной профессии, должности (количество часов)	Сроки проведения обучения и проверки знаний по охране труда
1.	Директор лицея	1	Для руководителей и специалистов, 40 часов	Март 2022
2.	Заместитель директора по УР	2		Март 2022
3.	Заместитель директора по ВР	1		Март 2022
4.	Учитель ОБЖ, уполномоченный по охране труда	1		Март 2022
5.	Начальник хозяйственного отдела, специалист по охране труда	1		Март 2022
6.	Учитель начальных классов	13	Для работников организации, в объёме должностных обязанностей, утвержденных руководителем, 9 часов	2022, 2023, 2024, 2025
7.	Учитель истории и обществознания	3		2022, 2023, 2024, 2025
8.	Учитель русского языка и литературы	4		2022, 2023, 2024, 2025
9.	Учитель иностранного языка	3		2022, 2023, 2024, 2025
10.	Учитель информатики	1		2022, 2023, 2024, 2025
11.	Учитель математики	4		2022, 2023, 2024, 2025
12.	Учитель физики	2		2022, 2023, 2024, 2025
13.	Учитель технологии	1		2022, 2023, 2024, 2025
14.	Учитель биологии	1		2022, 2023, 2024, 2025
15.	Учитель химии	1		2022, 2023, 2024, 2025
16.	Учитель географии	1		2022, 2023, 2024, 2025
17.	Учитель физической культуры	2		2022, 2023, 2024, 2025
18.	Кухонный рабочий	3		2022, 2023, 2024, 2025
19.	Учитель-логопед	1		2022, 2023, 2024, 2025
20.	Зав.производством (шеф-повар)	2		2022, 2023, 2024, 2025
21.	Сторож	5		2022, 2023, 2024, 2025
22.	Социальный педагог	1		2022, 2023, 2024, 2025
23.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	10	2022, 2023, 2024, 2025	
24.	Заведующий библиотекой	1	2022, 2023, 2024, 2025	
25.	Педагог-психолог	1	2022, 2023, 2024, 2025	
26.	Педагог-организатор	1	2022, 2023, 2024, 2025	
27.	Старший вожатый, советник директора по воспитанию	1	2022, 2023, 2024, 2025	

28.	Водитель	1		2022, 2023, 2024, 2025
29.	Дворник	3		2022, 2023, 2024, 2025
30.	Гардеробщик	2		2022, 2023, 2024, 2025
31.	Секретарь-машинистка	1		2022, 2023, 2024, 2025
32.	Вахтер	1		2022, 2023, 2024, 2025

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ Люст О.В.
« _ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор БОУ «Лицей»

_____ Гордеева Е.З.
« _ » _____ 2022г.

ПЛАН-ГРАФИК
разработки (переработки) действующих инструкций по охране труда по всем профессиям и
видам работ

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование и номер инструкций	Срок разработки (переработки) 1 раз в 5 лет
1.	Директор лицея (6,7,8)	6. Должностная инструкция по ОТ 7. Инструкция руководителя ОО по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников в условиях повседневной жизнедеятельности 8. Инструкция по проведению вводного инструктажа	2022 г.
2.	Заместитель директора по УР (9)	9. Должностная инструкция по ОТ	2022 г.
3.	Заместитель директора по ВР (10,80)	10. Должностная инструкция по ОТ 80. Инструкция по ОТ при проведении массовых мероприятий	2022 г.
4.	Учитель (29)	29. Инструкция по ОТ при проведении занятий в кабинетах начальных классов, математического и гуманитарного циклов	2022 г.
5.	Начальник хозяйственного отдела, специалист по охране труда (61,62)	61. Инструкция по ОТ 62. Инструкция по применению и содержанию первичных средств пожаротушения	2022 г.
6.	Заведующий кабинетом информатики и ВТ (27)	27. Инструкция по ОТ при работе в кабинете информатики	2022 г.

7.	Учитель химии (16-20)	16. Инструкция по ОТ при работе в кабинете химии. 17. Инструкция по ТБ для обучающихся при проведении лабораторных и практических работ по химии. 18. Инструкция по ОТ для учащихся при работе в кабинетах (лабораториях) химии. 19. Инструкция при проведении демонстрационных опытов по химии. 20. Инструкция по обращению с ртутьсодержащими отходами	2022 г.
8.	Учитель физики (21-23)	21. Инструкция по ОТ при работе в кабинете физики. 22. Инструкция по охране труда при проведении лабораторных работ лабораторного практикума по физике 23. Инструкция по охране труда при проведении демонстрационных опытов по физике	2022 г.
9.	Учитель физкультуры (28,30,34,35,39,41,42)	28. Инструкция по ОТ для учителя физической культуры. 30. Инструкция по ОТ при проведении занятий по спортивным и подвижным играм(футбол, волейбол, баскетбол, теннис и др.) 34. Инструкция по ОТ при проведении занятий по гимнастике. 35. Инструкция по ОТ при занятиях легкой атлетикой 39. Инструкция по ОТ при проведении занятий по лыжам. 41. Инструкция по ОТ при проведении занятий в тренажерном зале. 42. Инструкция по ОТ при проведении спортивных соревнований.	2022 г.

10.	Учитель биологии (24-26,94, 106)	24. Инструкция по ОТ при проведении демонстрационных опытов по биологии. 25. Инструкция по ОТ при проведении экскурсии по биологии. 26. Инструкция по охране труда	2022 г.
		при проведении лабораторных и практических работ по биологии. 94. Инструкция по ОТ при работе на учебно-опытном участке. 106. Инструкция по ОТ при работе в кабинете биологии.	
11.	Сторож (82)	82. Инструкция по ОТ и технике безопасности сторожей, занятых на охране объекта.	2022 г.
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (33, 36-38,63,64,100)	33. Инструкция по ОТ для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания. 36. Инструкция по ОТ при производстве малярных работ. 37. Инструкция по ОТ для сотрудников при работе на лестницах и стремянках. 38. Инструкция по ОТ для столяра-плотника-стекольщика. 63. Инструкция при уборке помещений. 64. Инструкция при выполнении работ по мойке стен, окон. 100. Инструкция по ОТ при производстве работ и уборке лестничных клеток, площадок.	2022 г.

13.	Кухонный рабочий (32, 55-60, 95-101)	<p>32. Инструкция по ТБ при работе с электронагревательными приборами.</p> <p>55. Инструкции по ОТ при работе в пищеблоках.</p> <p>56. Инструкция при работе с электромясорубкой.</p> <p>57. Инструкция при работе с электротитаном.</p> <p>58. . Инструкция при работе с жарочным шкафом.</p> <p>59. Инструкция при работе с электрорплитой.</p> <p>60. Инструкция при мытье посуды.</p> <p>95. Инструкция по ОТ при выполнении работ по изготовлению пищевых полуфабрикатов из мяса, рыбы, овощей.</p> <p>96. Инструкция по ОТ при ручной обработке пищевых продуктов.</p> <p>97. Инструкция по ОТ и ТБ перед началом работы в пищеблоках.</p> <p>98. Инструкция по ОТ при пользовании водонагревателем.</p> <p>101. Инструкция с режущими предметами.</p>	2022 г.
-----	--------------------------------------	--	---------

14.	Водитель и сопровождающий (83-91, 93)	<p>83. Инструкция водителя при перевозке детей.</p> <p>84. Инструкция по работе водителя в осенне-зимний период.</p> <p>85. Инструкция по работе водителя в весенне-летний период.</p> <p>86. Инструкция о порядке экстренной эвакуации пассажиров при дорожно-транспортных происшествиях.</p> <p>87. Инструкция для водителя и сопровождающих по действиям в условиях совершения террористических актов.</p> <p>88. Инструкция для водителя и сопровождающих по действиям в целях предотвращения террористических актов.</p> <p>89. Инструкция по ведению телефонного разговора при угрозе взрыва.</p> <p>90. Должностная инструкция сопровождающего.</p> <p>91. Инструкция для водителя и сопровождающих по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим в дорожно-транспортном происшествии.</p> <p>93. Должностная инструкция водителя.</p>	2022 г.
15.	Учитель ОБЖ (104-106)	<p>104. Инструкция по правилам безопасности для учащихся в кабинете ОБЖ.</p> <p>105. Инструкция по технике безопасности для учащихся на практических занятиях с дозиметрическими приборами на уроках ОБЖ.</p>	2022 г.
16.	Учитель технологии (31,43-54, 72)	<p>31. Инструкция по ОТ при работе с электродной плитой на уроках технологии.</p> <p>43. Инструкция по ТБ в кабинете технологии.</p> <p>44. Инструкция по ОТ при</p>	2022 г.

		<p>ручной обработке древесины.</p> <p>45. Инструкция по технике безопасности для учащихся на токарном станке по дереву.</p> <p>46. Инструкция по ОТ при ручной обработке металла.</p> <p>47. Инструкция по ОТ при работе на фрезерном станке.</p> <p>48. Инструкция по ОТ при работе на сверлильном станке.</p> <p>49. Инструкция по ОТ при работе на строгальном станке.</p> <p>50. Инструкция по технике безопасности для учащихся на токарном станке по металлу.</p> <p>51. Инструкция по ОТ при проведении занятий в кабинетах технологии (кулинарии и швейного дела)</p> <p>52. Инструкция по ОТ при работе с тканью.</p> <p>53. Инструкция по ОТ при работе с электрическим утюгом.</p> <p>54. Инструкция по ОТ при кулинарных работах.</p> <p>72. Инструкция по ОТ при работе на заточном станке.</p>	
17.	Дворник (40)	40. Инструкция по ОТ для Дворника.	2022 г.
18.	Библиотекарь (65, 77)	65. Инструкция по ОТ в библиотеке. 77. Инструкция по правилам безопасности для учащихся в помещении библиотеки.	2022 г.
19.	Для всех категорий работников (1,2,5,81 102,)	<p>1. Инструкция по пожарной безопасности в образовательном учреждении.</p> <p>2. Инструкция по охране труда при эксплуатации электроустановок до 1000 В.</p> <p>5. Инструкция для не электротехнического персонала на 1 группу по электробезопасности.</p> <p>81. Инструкция по оказанию первой помощи пострадавшему.</p> <p>102. Инструкция о порядке действия персонала по обеспечению безопасности и быстрой эвакуации в случае возникновения пожара.</p>	2022 г.

20.	Учащиеся (67-71, 73-80, 92, 103, 107)	<p>67. Инструкция по профилактике негативных ситуаций во дворе, на улицах, дома и в общественных местах.</p> <p>68. Инструкция по правилам безопасности при обнаружении неразорвавшихся снарядов, мин, гранат и неизвестных пакетов.</p> <p>69. Инструкция для воспитателей, учителей по проведению пешеходных экскурсий по городу.</p> <p>70. Инструкция по правилам дорожного движения.</p> <p>71. Инструкция по электробезопасности.</p> <p>73. Инструкция по безопасному поведению детей на объектах железнодорожного транспорта</p> <p>74. Инструкция по безопасному поведению на дорогах и на транспорте.</p> <p>75. Инструкция по оказанию первой помощи пострадавшему.</p> <p>76. Инструкция по безопасному поведению в общественном транспорте.</p> <p>77. Инструкция по технике безопасности в помещении библиотеки.</p> <p>78. Инструкция по правилам безопасного поведения на водоемах в летний, осенне-зимний и весенний период.</p> <p>79. Вводный инструктаж по ОТ для обучающихся.</p> <p>80. Инструкция о мерах пожарной безопасности при проведении Новогодних мероприятий.</p> <p>92. Инструкция для обучающихся по правилам безопасности при поездках в школьном автобусе.</p> <p>103. Инструкция по пожарной безопасности.</p> <p>107. Инструкция по охране труда при проведении прогулок, туристских походов, экскурсий, экспедиций.</p>	2022 г.
-----	---------------------------------------	--	---------

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ Люст О.В.
« _ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор БОУ «Лицей»

_____ Гордеева Е.З.
« _ » _____ 2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ, должностей и профессий работников, которые в обязательном порядке
должны проходить предварительный (при поступлении на работу) и
периодический (в процессе трудовой деятельности) медицинский осмотр

№ п/п	Перечень работ	Наименование вредных и (или) производственных факторов	Наименование профессий, должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1.	Управленческая работа	Электромагнитное поле широкополостного спектра частот от ПЭВМ, искусственное освещение	Административные работники: -директор -зам.директора	1 раз в год	2022г. 2023г. 2024г. 2025г.
2.	Преподавательская работа	Электромагнитное поле широкополостного спектра частот от ПЭВМ, искусственное освещение	Педагогические работники: -учитель -социальный педагог -логопед -педагог-психолог -педагог-организатор -старший вожатый	1 раз в год	2022г. 2023г. 2024г. 2025г.
3.	Организационная работа	Искусственное освещение	Начальник хозяйственного отдела	1 раз в год	2022г. 2023г. 2024г. 2025г.
4.	Работа на пищеблоке	Шум, тяжесть и напряженность труда	Работники пищеблока: -заведующий производством(шеф-повар) -кухонный рабочий	1 раз в год	2022г. 2023г. 2024г. 2025г.
5.	Делопроизводство	Электромагнитное	Секретарь-машинистка	1 раз в год	2022г.

		поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ, искусственное освещение			2023г. 2024г. 2025г.
6.	Перевозка обучающихся	Шум, тяжесть и напряженность труда	Водитель	1 раз в год	2022г. 2023г. 2024г. 2025г.
7.	Персонал рабочих	Шум, тяжесть и напряженность труда	-Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания -Сторож -Гардеробщик -Дворник -Вахтер	1 раз в год	2022г. 2023г. 2024г. 2025г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ Люст О.В.
« _ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор БОУ «Лицей»

_____ Гордеева Е.З.
« _ » _____ 2022г.

**ГРАФИК
контроля состояния охраны труда
в БОУ «Лицей» и структурном подразделении БОУ «Лицей» «НОШ № 6»**

Месяц	Цель контроля	Вопросы, подлежащие контролю	Вид контроля	Ответственный
Сентябрь	Готовность кабинетов	Готовность кабинетов к приему учащихся. Состояние охраны труда в лицее, НОШ № 6	Фронтальный	Администрация
Ноябрь	Организация режима обучения	Условия обеспечения, укрепления и охраны здоровья учащихся в процессе учебной деятельности	Фронтальный	Администрация
Декабрь	Состояние охраны труда	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах физики, химии, информатики, учебных мастерских, спортзале	Тематический	Администрация
Январь	Административно-общественный контроль	О результатах административно-общественного контроля состояния охраны труда в лицее, НОШ № 6	Фронтальный	Администрация
Февраль	Выполнение Положений по ОТ	Выполнение инструкций по охране труда при выполнении лабораторных работ по физике, химии. Ведение журналов по ОТ в кабинетах физики, химии, информатике, учебных мастерских, спортзале	Персональный	Администрация
Март	Состояние охраны труда	Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии	Персональный	Администрация

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ Люст О.В.
«__»_____ 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор БОУ «Лицей»

_____ Гордеева Е.З.
«__»_____ 2022г.

**ГРАФИК
информирования работников БОУ «Лицей»
о выполнении мероприятий по охране труда**

№ п/п.	Месяц	Вопросы, подлежащие рассмотрению	Ответственный
1.	Август	Подготовка кабинетов к новому учебному году. Обеспечение работников спецодеждой, инструкциями. Знакомство с нормативно-правовой базой по охране труда	Гордеева Е.З. (совещание при директоре)
2.	Декабрь	Режим труда и отдыха	Гордеева Е.З. (совещание при директоре)
3.	Апрель	Подготовка к летнему оздоровительному сезону. Проведение медосмотров	Гордеева Е.З. (совещание при директоре)