

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 36» ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА САРАТОВА

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и
трудовым коллективом
МАОУ «Лицей № 36»

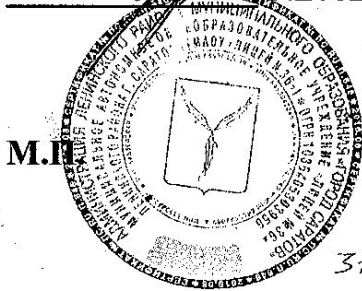
Ленинского района города Саратова
на 2022-2024 годы

МАОУ "Лицей
№36"

Подписано цифровой
подписью: МАОУ "Лицей №36"
Дата: 2022.06.14 11:51:55 +03'00'

От работодателя:

Директор МАОУ «Лицей № 36»
[Подпись]
О.В. Лобанова



31.05.22

От работников

Председатель профсоюзного
комитета МАОУ «Лицей № 36»
[Подпись]
Т.А.Ларина



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве
занятости, труда и миграции

Создана СО

Регистрационный № 1505/22-Д от «20» июн 2022 г.
Руководитель органа по труду *[Подпись]*



г. Саратов 2022

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключается между работниками муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №36» Ленинского района города Саратова (далее – Учреждение) в лице профсоюзного комитета (председатель Ларина Татьяна Алексеевна), действующего на основании Устава профсоюза работников народного образования и науки, и работодателем в лице директора Учреждения Лобановой Ольги Владимировны, действующего на основании Устава Учреждения, и именуемыми при совместном упоминании Сторонами.

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

1.3. Договор соответствует действующим нормам, содержащимся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральных Законах Российской Федерации и Законах Саратовской области.

1.4. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников. С учётом финансовых возможностей Учреждения в Договоре могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 Трудового кодекса РФ).

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

1.6. Основными принципами коллективного договора как формы социального партнерства являются (согласно ст. 24 ТК РФ):

- Равноправие сторон;
- Уважение и учет интересов сторон;
- Заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- Соблюдение сторонами трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства;
- Полномочность представителей сторон;
- Свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- Добровольность принятия сторонами на себя обязательств и реальность их выполнения;
- Обязательность выполнения коллективного договора;
- Ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

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

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения

наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.14. Действие Договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.15. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года

1.16. Заключившие Договор Стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Раздел 2. Обеспечение занятости работников.

2.1. Стороны договорились о нижеследующем:

2.1.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора хранится в Учреждении, другой – у работника. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК РФ).

2.1.2. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ).

2.1.3. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его с настоящим Договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.1.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Коллективным договором.

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 (форма СЗВ-ТД), при увольнении необходимо выдать работнику форму СТД-Р.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку ст.65 ТК РФ) и (или) сведения о трудовой деятельности, в зависимости от выбора работника.

2.1.5. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки, условия оплаты труда (в т.ч. размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации.

12.1.6. Между Работодателем и работником, непосредственно оказывающими платные образовательные услуги заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, согласно которому работнику поручается выполнение дополнительной работы в порядке совмещения должностей или расширения зоны обслуживания (увеличения объема работы) по той же должности, определяется срок, на который поручается выполнение дополнительной работы, круг трудовых обязанностей (ст. 60.1,151 ТК РФ).

2.1.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса РФ).

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

2.1.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается не менее одной ставки, необходимой для выработки льготного педагогического стажа. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

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

2.1.12. Аудиторная занятость учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора/трех лет, устанавливается из расчета одной ставки и передается на этот период для выполнения другим учителям.

2.1.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон и с учетом мнения профсоюзного комитета. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

2.1.14. Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре, а также при установлении ее на следующий учебный год, возможны только в случаях:

2.1.14.1. Уменьшения количества часов по учебным планам.

2.1.14.2. Сокращения количества классов (групп).

2.1.14.3. Простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в Учреждении на все время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях).

2.1.14.4. Восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости.

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

2.1.15. Педагогическая нагрузка (аудиторная и неаудиторная занятость) педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается по согласованию с

профсоюзным комитетом до ухода работника в очередной отпуск, с чем последний знакомится под роспись.

2.1.16. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

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

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

2.1.20. Расследование нарушений дисциплинарного характера, норм профессионального поведения и Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на работника жалобе, поданной в письменном виде.

Копия жалобы должна быть вручена работнику.

2.1.21. Ход служебного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью людей, и случаев, связанных с организацией учебно – воспитательного процесса.

2.1.22. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в главе 13 Трудового кодекса РФ. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется

2.1.23. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79. Трудового кодекса РФ).

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

2.1.25. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом полученных рекомендаций.

2.1.26. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии включается представитель профсоюзного комитета Учреждения.

2.2. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ (работников с более высокой квалификацией; семейных работников – при наличии двух и более иждивенцев; лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным доходом; работников, получивших увечье или профессиональное заболевание в период работы у данного работодателя; инвалидов Великой

Отечественной войны и боевых действий по защите Отечества; работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы), преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также лица при равной квалификации:

2.2.1. Одиноким матери, отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста

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

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки продлить срок трудового договора до окончания беременности в порядке, установленном статьей 261 ТК РФ.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период её беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести её до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом её состояния здоровья.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет, (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса РФ).

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

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в школе работу, как соответствующую его квалификации, так и иную вакантную нижеоплачиваемую должность или работу с учетом состояния здоровья.

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

2. 6. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности или штатов,

список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (ст. 178, 180).

2.7. О возможном массовом высвобождении работников информация в профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее, чем за три месяца.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3, 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

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

2.9. Педагогическая нагрузка (в т.ч. аудиторная и неаудиторная занятость) педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом до ухода работника в отпуск, с чем последний знакомится под роспись.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебному плану и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об ОУ);

- простоя, когда работникам без их согласия поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в школе на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других чрезвычайных случаях);

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

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

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

2.11. Работодатель предоставляет работнику возможность повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую специальность в пределах Учреждения и в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

2.12. Смена подведомственности Учреждения не прекращает действия трудового договора. При смене учредителя Учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжают действовать (ст. 75 Трудового кодекса РФ).

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

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

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

2.15.1. Первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников.

2.15.2. Возможность перемещений работников внутри Учреждения.

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

2.15.4. Возможность с учетом мнения профсоюзного комитета снижения нагрузки педагогических работников.

Раздел 3. Время труда и время отдыха

3.1. Приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма учреждения, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда является нормирование труда.

3.2. Режим труда и отдыха работников Учреждения (продолжительность рабочей недели, время начала работы, время перерывов в работе) устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к Коллективному договору), а также расписанием занятий, графиками сменности, утвержденными работодателем и согласованными с профсоюзным комитетом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом MAOY «Лицей №36».

3.2. Продолжительность рабочего времени:

3.2.1. Педагога – психолога, социального педагога, старшего вожатого, библиотекаря, преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности – 36 часов в неделю.

3.2.2. Учителя – логопеда – 20 часов педагогической работы в неделю.

3.2.3. Воспитателя – 30 часов в неделю.

3.2.4. Вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала – 40 часов в неделю.

3.3.1. Для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, продолжительность рабочего времени складывается из аудиторной и неаудиторной занятости, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204) (далее – приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям.

3.3.2. Объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601

3.4. Аудиторная и неаудиторная занятость педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, устанавливается не более 36 часов в неделю.

3.5. Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с должностными обязанностями и трудовым договором.

3.6.1. Рабочее время педагогических работников в период каникул устанавливается в пределах суммарной занятости до их начала. В эти периоды работники привлекаются руководителем Учреждения к педагогической и организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

3.7. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовыми договорами, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В должностной инструкции по должности «Учитель» предусматривать следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением документации:

- разработка рабочей программы по учебному предмету, курсам дисциплинам на основе примерных основных общеобразовательных программ, при выполнении этой работы не ограничивать право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС;

- осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий, не допускать дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников.

Выполнение дополнительной работы (сбор и обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона, и составление связанных с ней видов отчётной документации; уборка территорий, составление актов о посещении жилых помещений, в которых проживают обучающиеся и т.д.) может выполняться только с письменного согласия работника.

Конспекты и диагностические карты уроков, планы подготовки к государственной итоговой аттестации, отчёты об их выполнении являются рабочим инструментарием учителя, и не являются материалом для отчетов перед администрацией.

3.8. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных

знаний, в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы по основному месту работы.

3.9. Сверхурочные работы, вызванные необходимостью заменять отсутствующих работников, допускаются с письменного согласия работника при наличии приказа работодателя, согласованного с профсоюзным комитетом Учреждения.

3.10. Работа в сверхурочное время компенсируется дополнительным временем отдыха (но не менее времени, отработанного сверхурочно) или соответствующей оплатой (ст. 152 Трудового кодекса РФ).

3.11. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.12. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные дни отдыха (ст.101 Трудового кодекса РФ) работникам за ненормированный рабочий день (Приложение № 2 к Коллективному договору).

3.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса РФ.

3.14. Привлечение работника для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с его письменного согласия с учетом мнения профсоюзного комитета и при наличии письменного распоряжения руководителя.

3.15. Работа в выходной день компенсируется другим днем отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере.

3.16. Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час. Накануне выходного дня при шестидневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать пяти часов.

3.17. Работодатель устанавливает неполное рабочее время (по письменной просьбе работника) на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:

3.18.1. Беременным женщинам.

3.18.2. Одному из родителей, опекуну, имеющим ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет).

3.18.3. Лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.18.4. Лицам моложе 18 лет.

3.18.5. Любому работнику по согласованию с работодателем.

3.19. Работодатель с согласия работника или по инициативе работника вправе перевести работника на временную или постоянную дистанционную работу. В соответствии с ч. 3 ст. 312.1 ТК РФ на дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

3.20. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем совместно с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

3.21. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.22. Предоставление отпуска по частям, отзыв работника из отпуска осуществляется только с согласия работника, с учётом мнения профсоюзного комитета и по письменному распоряжению работодателя.

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

3.24. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. N 644) (Приложение № 3 к Коллективному договору).

3.25. Дополнительные оплачиваемые дни отдыха предоставляются по заявлению работника в следующих случаях:

3.25.1. Бракосочетание первым браком – 3 календарных дня.

3.25.2. Смерть близких родственников (родителей, супруга, детей) – 3 календарных дня.

3.25.3. Председателю профкома за общественную работу – 6 календарных дней (на основании Соглашения между администрацией г. Саратова, комитетом по образованию администрации г. Саратова и Саратовской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2012-2014 годы).

3.25.4. Библиотекарю – 14 календарных дней.

3.25.5. Празднование бракосочетания детей – 1 календарный день.

3.25.6. Проводы детей на военную службу – 2 календарных дня.

3.25.7. Тяжелое заболевание близких родственников (родителей, супруга, детей) – 3 календарных дня.

3.25.8. Работнику, работающему без больничных листов в течение года – 3 календарных дня.

3.25.9. За длительный стаж работы в Учреждении (свыше 25 лет) – 3 календарных дня.

3.25.10. Работнику-родителю детей-первоклассников (если работник не занят в мероприятиях Учреждения, посвященных 1 сентября) – 1 календарный день (1 сентября).

Дополнительный оплачиваемый отпуск должен быть использован до 01 июня следующего года, при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

3.26. При наличии в течение календарного года нескольких оснований для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска, отпуск предоставляется по каждому из оснований

3.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника помимо лиц, указанных ст. 128 Трудового Кодекса РФ (участникам Великой Отечественной войны – 35 календарных дней в году, работающим пенсионерам по возрасту – 14 дней в году, родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших при исполнении обязанностей военной службы – 14 календарных дней в году, работающим инвалидам – 60 календарных дней в году), родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней в году.

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

Раздел 4. Оплата и нормирование труда.

4.1. Оплата труда осуществляется в соответствии с «Положением о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников МАОУ « Лицей №36» (далее – Положением), разработанным на основе **Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников муниципальных общеобразовательных учреждений, или Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города, утвержденного решением Саратовской городской Думы от 16 июля 2008 г. N 30-313 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Саратова».**

(Приложение № 4 к Коллективному договору).

4.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников, в том числе установления размера оклада, выплат компенсационного, стимулирующего характера в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (повышение окладов (ставок), доплату за особые условия труда, работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, совмещение профессий и стимулирующие выплаты (доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

4.3. Работодатель обеспечивает выплату работникам заработной платы в денежной форме 25-го числа текущего месяца за текущий месяц в размере 40 % от размера заработной платы (аванс) и 10-го числа последующего месяца за предыдущий месяц в размере 100 % (за вычетом ранее выплаченного аванса).

4.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.5. За время каникул, являющимся рабочим временем, заработная плата выплачивается работникам в том размере, какой был установлен до начала каникул.

4.6. Расчет средней заработной платы работника производится 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.

4.7. Календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

4.8. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной), на начало нового учебного года составляется, по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения, тарификационный список.

4.9. Объем учебной нагрузки (аудиторной и неаудиторной) педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

4.10. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производятся доплаты к базовой части заработной платы.

4.11. Доплата к должностным окладам при совмещении должностей, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников (размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора) с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

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

4.13. Базовой величиной для расчета вознаграждения за классное руководство принимается 40 рублей за 1 обучающегося в месяц, но не более 1000 рублей.

4.14. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст.142 Трудового кодекса РФ).

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

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

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

4.18. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета средней заработной платы. За работником на время приостановки работы для устранения причин, связанных с угрозой жизни и (или) здоровью работника, сохраняется место работы и средняя заработная плата.

4.19. Работникам ежемесячно перед получением заработной платы выдаются расчетные листки установленной формы.

4.20. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производятся доплаты согласно трудовому договору или предоставляются дополнительные дни отдыха по договоренности с работником.

4.21. Работникам за условия труда, отклоняющихся от нормальных (выполнение работ в ночное время, работ с особым характером труда), устанавливаются компенсационные выплаты.

В день увольнения производится выплата всех сумм, причитающихся работнику.

4.23. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения оплаты.

4.24. Не допускается без согласования с профсоюзным комитетом рассмотрение следующих вопросов:

4.24.1. Установление аудиторной и неаудиторной нагрузки на планируемый учебный год.

4.24.2. Установление стимулирующих выплат, награждение денежными премиями.

4.24.3. Проведение мероприятий по аттестации работников лица.

4.25. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда работники извещаются не позднее, чем за два месяца.

4.26. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий настоящего Договора, отраслевых соглашений по вине работодателя или органов власти, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.27. Изменение размера заработной платы без уведомления работника производится:

4.27.1. При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.27.2. При присвоении почетного звания – со дня присвоения.

4.28. За работниками, направленными на курсы повышения квалификации или переквалификации, сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

4.29. При уменьшении часов аудиторной и неаудиторной нагрузки в течение учебного года по независящим от учителя причинам до конца учебного года выплачивается:

4.29.1. Заработная плата за фактическое количество часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку.

4.29.2. Заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если работника невозможно догрузить другой педагогической работой.

4.29.3. Заработная плата, установленная до снижения аудиторной и неаудиторной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если работника невозможно догрузить другой педагогической работой.

4.30. Все выплаты в межтарификационный период, то есть в течение учебного года, влекущие дополнительные финансовые затраты сверх размера фонда оплаты труда, осуществляются из средств экономии фонда оплаты труда (при наличии экономии) или фонда стимулирования соответствующих категорий работников.

4.31. Уменьшение размеров стимулирующих выплат ввиду использования средств соответствующих фондов, осуществляется в уведомительном порядке.

4.32. Извещение работника об изменении системы оплаты труда и наименования должностей не позднее, чем за 2 месяца до изменения (ст. 74 ТК РФ).

5. Социальные гарантии и льготы.

Работодатель обязуется:

5.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст. 173 – 177 Трудового кодекса РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в высших и средних учебных заведениях, и работникам, получающим второе высшее образование.

5.2. Установить согласно закону Саратовской области «Об образовании» надбавку к должностному окладу за почетные звания «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования РФ» в размере 901 рубля, «Заслуженный учитель РФ»-1601 руб., «Кандидат наук»- 3202 руб.

5.3. Педагогическим работникам по их письменному заявлению сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на срок до одного года во время длительной нетрудоспособности, после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до полутора/трех лет, из длительного отпуска до одного года, предусмотренного пунктом 5 ст. 47 Закона Российской Федерации «Об образовании», возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата или выхода на пенсию независимо от ее вида.

5.4. Установить молодым специалистам, принятым на работу после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования, на период со дня приема на работу до назначения стимулирующей выплаты по показателям работы на основе представления материалов личных достижений педагога (портфолио) стимулирующую выплату в размере не ниже средней по Учреждению.

5.5. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы всех работников в Пенсионный фонд РФ, в т.ч. на накопительную часть трудовой пенсии в государственный или негосударственный пенсионный фонд.

5.6. Применять меры поощрения за успехи в работе (ст. 191 Трудового кодекса РФ).

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

5.8. Осуществлять выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка следующим категориям увольняемых работников:

5.8.1. Получившим трудовое увечье в Учреждении.

5.8.2. Всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией Учреждения.

5.8.3. Работникам, увольняемым по сокращению численности или штата работников.

6. Охрана труда и здоровья.

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

6.1. Работодатель обеспечивает:

6.1.1. Здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст.212 Трудового кодекса РФ).

6.1.2. Защиту работников от воздействия вредных и опасных факторов.

6.1.3. Оснащение рабочих мест необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарём и сохранность этого имущества на период его эксплуатации.

6.1.4. Выполнение всех работ, предусмотренных соглашением по охране труда между администрацией и комитетом профсоюза, утверждаемым на календарный год.

6.1.5. Санитарно – гигиенический режим в соответствии с санитарными нормами и правилами.

6.1.6. Своевременную выдачу работникам спецодежды один раз в три календарных года.

6.2. Работодатель контролирует:

6.2.1. Соблюдение режима труда и отдыха работников.

6.2.2. Выполнение работниками нормативных требований и правил по охране труда, санитарно – гигиенических условий содержания помещений.

6.2.3. Состояние условий труда и специальную оценку условий труда.

6.2.4. Правильность применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Проведение инструктажа по безопасным методам и приемам выполнения работ, противопожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях.

6.3. Работодатель организывает:

6.3.1. Своевременное информирование работников о существующем риске для здоровья, компенсациях, предоставляемых в случае ухудшения положения работающих.

6.3.2. Обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) профилактические медицинские осмотры работников за счет средств работодателя, внеочередные медицинские осмотры в связи с медицинским заключением работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения осмотра (ст. 212,219 Трудового кодекса РФ).

6.3.3. Санитарно – бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, предоставление работникам помещения для приема пищи, оказания медицинской помощи, для отдыха и психологической разгрузки (ст.212,223 Трудового кодекса РФ).

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. Ходатайствовать перед фондом социального обеспечения о приобретении путевок на санаторное лечение для работников и их детей согласно медицинским показаниям по представлению профсоюзного комитета.

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

6.4.3. Принимать меры для сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций и в случае обострения профессиональных заболеваний (ст.212 Трудового кодекса РФ).

6.4.4. Нести ответственность за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работников, в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4.5. Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания либо иного повреждения здоровья, связанного с

выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине работодателя весь утраченный заработок и компенсацию, определенную ст. 184 Трудового кодекса РФ, иными Федеральными законами. Размер компенсации определяется с учетом степени утраты трудоспособности. Степень утраты трудоспособности устанавливается учреждением медик социальной экспертизы. Выплаты назначаются на основании решения фонда социального страхования РФ и производятся через бухгалтерию.

6.4.6. Сохранять за работником на время приостановления работ вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен на другую работу с оплатой труда не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.4.7. Выплачивать денежную компенсацию во время простоя в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника (в размере 2/3 заработной платы) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности. Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 Трудового кодекса РФ).

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

6.4.9. Приобретать и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи (ст.223 Трудового кодекса РФ).

6.4.10. Обеспечивать перевозку в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве, при обострении профессиональных заболеваний, а также в случае необходимости оказания неотложной медицинской помощи (ст. 223 Трудового кодекса РФ).

6.4.11. Организовать совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний (ст. 218 Трудового кодекса РФ).

6.5. Обязательства работников по охране труда и технике безопасности:

6.5.1. Работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда, повышать свою квалификацию(ст.21Трудового кодекса РФ).

6.5.2. Соблюдать правила, инструкции и иные локальные нормативные акты по охране труда и организации безопасности образовательного процесса.

6.5.3. Соблюдать санитарно – гигиенические нормы и правила, правила пожарной и электробезопасности.

6.5.4. Сообщать работодателю о несчастных случаях, признаках профессионального заболевания, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников (ст. 214 Трудового кодекса РФ).

6.5.5. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях.

6.5.6. Проходить по представлению работодателя обязательные и периодические медицинские осмотры.

6.6. Работник имеет право лично участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасности условий труда, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая или профессионального заболевания (ст. 219 Трудового кодекса РФ).

7. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

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

7.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 Трудового кодекса РФ). 7.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст.81, ст.336 Трудового кодекса РФ) производится с учетом мнения профсоюзного комитета.

7.4. Работодатель обязан безвозмездно предоставить профсоюзному комитету помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность проведения оздоровительной, культурно – массовой работы, размещения информации в доступном для всех работников месте, пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 Трудового кодекса РФ).

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

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

7.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Договором. Председатель и члены профсоюзного комитета Учреждения могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 ст. 81 Трудового кодекса РФ, а также при изменении существенных условий труда (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат), только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 Трудового кодекса РФ).

7.8. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам, связанным с нормами трудового права и социально – экономического развития Учреждения.

7.9. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, специальной оценке условий труда, охране труда, трудовым спорам, социальному страхованию.

7.10. Работодатель согласовывает с профсоюзным комитетом следующие вопросы:

7.11.1. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя.

7.11.2. Привлечение работников к сверхурочным работам.

7.11.3. Разделение рабочего времени на части.

7.11.4. Очередность предоставления отпусков.

7.11.5. Систему оплаты и нормирования труда.

7.11.6. Массовые увольнения.

7.11.7. Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем.

7.11.8. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка.

7.11.9. Создание комиссий по охране труда.

7.11.10. Составление графиков сменности и расписания занятий.

7.11.11. Наложение и снятие дисциплинарных взысканий.

7.11.12. Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей в Учреждении.

7.11.13. Распределение учебной нагрузки.

7.11.14. Установление, изменение размеров и снятие надбавок и доплат.

7.11.15. Распределение выплат премиального характера и использование средств экономии фонда оплаты труда.

7.11.16. Должностные инструкции работников.

7.11.17. Инструкции по охране труда.

7.11.18. Иные документы, затрагивающие социально – экономические и трудовые интересы работников.

7.11.19. Режим работы всех категорий работников.

7.11.20. Все локальные нормативные акты, действующие в Учреждении.

8. Обязательства профсоюзного комитета.

8.1. Профсоюзный комитет обязуется:

8.1.1. Проводить регулярную разъяснительную работу с работниками по вопросам трудового права, по вопросам соблюдения работодателем и работниками своих прав и обязанностей.

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

8.1.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 Трудового кодекса РФ).

8.1.4. Извещать вышестоящие органы о нарушении работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий настоящего Договора и соглашений (ст.195 Трудового кодекса РФ).

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

8.1.6. Содействовать в разрешении конфликтных ситуаций во внесудебном порядке и без участия структур, проводящих официальное рассмотрение трудовых споров.

8.1.7. Участвовать в работе комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

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

8.1.9. Содействовать осуществлению культурно – массовой и физкультурно – оздоровительной работы в Учреждении.

8.1.10. Содействовать созданию и поддержанию благоприятного микроклимата в Учреждении.

8.2. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за:

8.2.1. Соблюдением работодателем и его полномочными представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.2.2. Рациональностью использования фонда оплаты труда, средств экономии фонда оплаты труда.

8.2.3. Правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации.

8.2.4. Своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию, за оздоровлением работников и их детей и предоставлением им санаторно – курортного лечения.

8.2.5. Своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования.

8.2.6. Правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.2.7. Соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

8.2.8. Состоянием охраны труда и отдыха работников.

9. Заключительные положения.

Стороны договорились:

9.1. Работодатель направляет настоящий Договор в течение семи дней со дня его подписания Сторонами на уведомительную регистрацию в Министерство занятости, труда и миграции.

9.2. Текст Договора должен быть доведен до сведения работников в течение десяти дней после его подписания.

9.3. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать реализации их прав, закреплённых Договором.

9.4. Стороны договорились:

9.4.1. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению Договора.

9.4.2. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Договора и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников Учреждения один раз в год. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

9.4.3. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия Договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

9.4.5. Лицам, участвующим в коллективных переговорах, предоставлять гарантии трудовой деятельности (ст. 39 Трудового кодекса РФ).

9.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.6. Стороны определили, что переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее 01.04.2022 года.

9.10. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течении срока его действия производится только по взаимному согласию в порядке, установленном действующим законодательством.

9.11. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступить любая из сторон, при этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений должна уведомить об этом другую сторону не позднее чем за 7 дней письменно, с указанием причин, вызвавших изменения и дополнения. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

9.12. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы. В случае нарушения этого обязательства работодатель может применить к ее участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

9.13 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Настоящий коллективный Договор принят на трудовом собрании 31.05.2022

Директор МАОУ «Лицей № 36» _____

О.В.Лобанова

Председатель профсоюзной организации _____

Т.А.Ларина

Приложение № 1
к коллективному договору
принято на собрании трудового
коллектива работников
МАОУ « Лицей №36»
протокол от _____ года № ____
Согласовано с профсоюзным
комитетом МАОУ «Лицей №36»
Утверждено приказом
директора МАОУ «Лицей №36»
О.В.Лобанова от _____ года

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Лицей №36»

1. Общие положения.

- 1.Трудовые отношения работников регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 2.Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение (ст.21 ТК РФ) .
- 3.Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах и должностных инструкциях.
- 4.Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Лицея в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

2. Основные права и обязанности работодателя.

5. Работодатель имеет право:

- 5.1.1.Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ.
- 5.1.2.Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 5.1.3.Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, обусловленных должностной инструкцией, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 5.1.4.Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 5.1.5.Затребовать и проверить информацию об отсутствии запрещения педагогической деятельности для Работника приговором суда или по медицинским показаниям, а также об отсутствии судимости за определенные преступления (в соответствии с

перечнями соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, установленных федеральными законами)

5.1.6. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.7. Принимать локальные нормативные акты.

6. Работодатель обязан:

6.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного и трудового договоров.

6.2. Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

6.3. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

6.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором.

6.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

6.6. Рассматривать представление профсоюзных органов о выявленных нарушениях и принимать меры по их устранению.

6.7. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иных нормативных правовых актах.

6.8. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работников.

7. Работник имеет право на:

7.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

7.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

7.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

7.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей специализацией и квалификацией.

7.5. Отдых, еженедельный выходной день, нерабочие, праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.7. На получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации.

3.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов.

3.1.9. Участие в управлении организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

- 3.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 3.1.11. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.1.13. Получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет и по достижению пенсионного возраста.
- 3.1.14. Длительный отпуск на срок до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.
- 3.1.15. Свободу выбора и использования технологий и методов обучения и воспитания, учебников, учебных пособий, материалов, методов оценки знаний обучающихся в рамках действующего законодательства, образовательной программы Учреждения, Устава, локальных нормативных актов Учреждения.
- 3.1.16. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 3.2. Работник обязан:
- 3.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, федеральным законом «Об образовании», Уставом учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией.
- 3.2.2. Систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;
- 3.2.3. Ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию;
- 3.2.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, не реже одного раза в неделю выставлять оценки по предмету в электронный журнал (дневник) учащихся;
- 3.2.5. Урок начинать со звонком и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора Лицея, и в перерывах между занятиями
- 3.2.6. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.
- 3.2.7. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.
- 3.2.8. К первому дню работы с классом иметь тематический план работы.
- 3.2.9. С последнего урока учеников выводить в раздевалку и находиться там пока дети не выйдут из Лицея.
- 3.2.10. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.
- 3.2.11. Выполнять все приказы директора Лицея безоговорочно, при несогласии с привлечением комиссии по спорам.
- 3.2.12. Принимать участие в подготовке и организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования.

3.2.13. Дежурить по Лицею, согласно установленному графику.

3.2.14. Дежурный учитель ежедневно проверяет внешний вид и сменную обувь учащихся.

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

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

3.2.17. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

3.2.18. Соблюдать правовые, нравственные, этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.2.19. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса.

3.2.20. Соблюдать требования по охране и безопасности труда.

3.2.21. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

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

3.3. Педагогическим и другим работникам Лицея запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- Удалять учащегося с уроков;
- Курить в помещениях Лицея.

3.4. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора Лицея. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

4. Порядок приема работников.

4.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора (оформленный и подписанный двумя Сторонами – работодателем и работником) хранится в Учреждении, другой – у работника.

4.2. При приеме на работу работник обязан представить следующие документы:

4.2.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

4.2.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

4.2.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

4.2.4. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

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

4.2.6. 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 Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. (ТК РФ, Глава 11, статья 65).

4.2.7. Справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

4.3. Справку о доходах с прошлого места работы (для специалистов со стажем).

4.4. Справку о доходах и суммах налога с прошлой работы (для специалистов со стажем).

4.5. Педагогический работник обязан дополнительно представить следующие документы:

4.5.1. Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

4.5.2. Аттестационный лист (при наличии).

4.6. Работник вправе представить следующие документы:

4.6.1. Документы, подтверждающие получение второго образования.

4.6.2. Документы, подтверждающие иную (иные) квалификацию (квалификации) работника, расширяющую его профессиональные возможности.

4.6.3. Документы о награждении работника отраслевыми и государственными наградами.

4.6.4. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе.

4.6.5. Документы, подтверждающие прохождение курсов повышения квалификации.

4.6.6. Документы, подтверждающие прохождение курсов по работе на персональном компьютере.

4.7. Прием на работу без предъявления документов, перечисленных в п.4.2., п.4.3.1., не допускается.

4.8. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения на основании трудового договора. Приказ объявляется работнику под подпись. В соответствии с приказом в недельный срок делается запись в трудовой книжке работника о приеме на работу.

4.9. С целью учета трудовых книжек (если трудовая книжка ведется на бумаге), а также бланков трудовой книжки и вкладыша в нее у работодателей ведется:

а) учет бланков трудовой книжки и вкладыша в нее;

б) учет трудовых книжек и вкладышей в них.

4.10. На каждого работника ведется личное дело, хранящееся в папке личных дел работников. Личное дело работника состоит из:

4.10.1. Заверенной копии заявления о приеме на работу.

4.10.2. Заверенной копии приказа о приеме на работу.

4.10.3. Копии документа об образовании, профессиональной подготовке (переподготовке), аттестационного листа.

4.10.4. Медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении.

4.10.5. Копии паспорта, страхового пенсионного свидетельства, свидетельства налогового органа о постановке на учет.

4.10.6. Одного экземпляра трудового договора, предназначенного для Учреждения.

4.11. Личное дело работника хранится до достижения им возраста 75 лет.

4.12. О приеме на работу делается запись в книге учёта личного состава.

4.13. На каждого работника ведется карточка по форме Т-2, хранящаяся в папке карточек Т-2 работников. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работник знакомится под роспись в личной карточке.

4.14. До приема на работу работник должен быть ознакомлен с документами, соблюдение которых для него обязательно:

4.14.1. Уставом Учреждения.

4.14.2. Коллективным договором.

4.14.3. Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.14.4. Должностной инструкцией.

4.14.5. Инструкцией по охране труда.

4.14.6. Правилами по технике безопасности, санитарно-гигиеническими нормами и правилами.

4.14.7. Другими нормативно-правовыми актами учреждения.

4.15. Подписание работником трудового договора означает факт ознакомления с указанными документами, если данное условие оговорено в трудовом договоре.

5. Порядок перевода работников.

5.1. Перевод на другую работу в пределах Учреждения оформляется дополнением к трудовому договору, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

5.2. Перевод на другую работу допускается с согласия работника (ст. 72.1 Трудового кодекса РФ).

5.3. Работодатель может с согласия работника переместить его на другое рабочее место в случаях, связанных с изменениями в организации образовательного процесса и труда

(изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану) и квалифицирующихся как изменение условий труда.

5.4. Об изменении условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

5.5. Работодатель обязан перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии со ст. 73 Трудового кодекса РФ.

6. Порядок увольнения работников.

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

6.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя письменно за две недели (ст. 80 Трудового кодекса РФ).

6.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

6.4. Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

6.4.1. Издать приказ об увольнении работника с указанием статьи Трудового кодекса РФ.

6.4.2. Выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой.

6.5. Днем увольнения считается последний день работы.

6.6. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

6.7. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374, 376 Трудового кодекса РФ.

7. Рабочее время и время отдыха.

7.1. Продолжительность рабочего времени и ежегодного оплачиваемого отпуска работников Учреждения устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

7.2. Режим рабочего времени работников Учреждения определяется главой 3 Коллективного договора, а также учебным расписанием, графиками сменности, должностными обязанностями, и фиксируется в трудовом договоре с работником при его заключении. К рабочему времени также относятся периоды: заседания педагогического совета, общие собрания коллектива, заседания методического совета, методических объединений, дежурство педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

7.3. Для всех работников Учреждения устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

7.4. Учреждение работает в одну смену. Начало работы смены с 8.00.

7.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников – не более 36 часов в неделю аудиторной и неаудиторной нагрузки.

7.6. Рабочее время педагогических работников в период каникул остается в пределах учебной нагрузки до их начала.

7.7. Объем педагогической нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, других конкретных условий и не ограничивается верхним пределом.

7.8. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с педагогической нагрузкой менее, чем на ставку заработной платы в следующих случаях:

7.8.1. По соглашению между работником и работодателем.

7.8.2. По просьбе беременной женщины, работника, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

7.9. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки учителя в течение учебного года возможны только:

7.9.1. По взаимному согласию сторон.

7.9.2. По инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов, сокращения количества классов.

7.10. Уменьшение педагогической нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

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

7.12. Для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работников не требуется в случаях:

7.12.1. Временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 72² Трудового кодекса РФ).

7.12.2. Восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку.

7.12.3. Возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 года/3 лет или после окончания этого отпуска.

7.13. Продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной педагогической нагрузки в соответствии с п. 7.12.1. настоящих Правил не может превышать одного месяца в течение календарного года.

7.14. Педагогическая нагрузка работникам на новый учебный год устанавливается приказом работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета.

7.15. При установлении педагогической нагрузки на новый учебный год по возможности сохраняется преемственность классов и объем педагогической нагрузки.

7.16. Учебное время педагогического работника определяется расписанием уроков.

7.17. Часы, свободные от проведения уроков, дежурств, неаудиторной занятости, мероприятий, предусмотренных планом работы Учреждения, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

7.18. В соответствии с возможностями Лицея учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования при условии, если их недельная нагрузка не превышает 18-часов или имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, нормы СанПин. В связи с производственной необходимостью администрация Лицея имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

- 7.19. При наличии мероприятий, проводимых по плану работы Учреждения в день, приходящийся на методический день работника, работник обязан участвовать в мероприятиях, если его участие предусмотрено.
- 7.20. Продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.
- 7.21. Работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на 30 минут по гибкому графику одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов (перемен) между занятиями. С этой целью предоставляет работникам помещение для отдыха и приема пищи.
- 7.22. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха на 15 минут через каждый час, которые включаются в рабочее время работников.
- 7.23. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности.
- 7.24. Работа в выходные и праздничные дни регламентируется действующим законодательством и Коллективным договором.
- 7.25. Работники обязаны являться на работу за 20 минут до начала учебной смены.
- 7.26. Дежурные сотрудники являются на работу в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность дежурного персонала.
- 7.27. Сменным работникам запрещается оставлять работу до прихода работника, принимающего смену. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом работодателю.
- 7.28. Работодатель обязан принять меры к замене сменщика другим работником и может применить сверхурочные работы, но не превышающие 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
- 7.29. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе.
- 7.30. График дежурства составляется на учебный год, утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 7.31. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.
- 7.32. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников.
- 7.33. График работы в каникулы утверждается приказом директора.
- 7.34. В период каникул педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки до начала каникул.
- 7.35. Обслуживающий персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.
- 7.36. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом мнения работника. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения

очередной отпуск по согласованию с первичной профсоюзной организацией, предоставляется в рабочее время.

7.37.График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

7.38.Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, отзыв из отпуска допускаются с согласия работника.

7.39.Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

7.40.Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

7.41.Заседания школьных методических объединений учителей проводится не чаще 1 раза в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются два раза в год, классные – не реже 4 раз в год.

7.42.Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов.

7.41. Педагогическим работникам запрещается:

7.41.1.Изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы.

7.41.2.Отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними.

7.41.3.Удалять обучающихся с уроков.

7.41.4.Нарушать установленный режим безопасности.

7.42.Запрещается:

7.42.1.Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.

7.42.2.Созывать в рабочее время собрания, заседания по общественным делам.

7.42.3.Присутствовать на уроках посторонним лицам без разрешения руководителя.

7.42.4.Входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель и его заместители.

7.42.5.Делать работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся, родителей или других работников.

8. Поощрение за успехи в работе.

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

8.1.1.Объявление благодарности.

8.1.2.Награждение почетной грамотой.

8.1.3.Премирование.

8.1.4.Награждение ценным подарком.

8.2.Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8.3. За особые трудовые заслуги работодатель и профсоюзный комитет обращаются к учредителю Учреждения с ходатайством о поощрении (благодарственное письмо), награждении Почётными грамотами, отраслевыми и государственными наградами, о присвоении Почётных званий с вручением знаков отличия.

9. Трудовая дисциплина.

9.1. Работники обязаны подчиняться руководителю, его полномочным представителям, которым делегированы функции управления, выполнять приказы, распоряжения, связанные с трудовой деятельностью.

9.2. Работники, независимо от должности, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

9.3. За нарушение трудовой дисциплины, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на работника трудовых обязанностей работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

9.3.1. Замечание.

9.3.2. Выговор.

9.3.3. Увольнение.

9.4. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения.

9.7. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.8. Днём обнаружения дисциплинарного проступка считается день, когда работодателю стало известно о факте проступка.

9.9. Служебное расследование нарушений норм профессионального поведения и Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на работника жалобе в письменной форме.

9.10. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого работника, за исключением случаев защиты интересов работников и обучающихся.

9.11. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

9.12. Отказ работника от дачи объяснений не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись.

9.14. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ст. 66 Трудового кодекса РФ).

9.15.В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам, в суд, государственную инспекцию по труду.

9.16.Работодатель вправе ограничиться применением к нарушителю трудовой дисциплины мер дисциплинарного воздействия (внушение, предупреждение о недопустимости нарушения трудовой дисциплины) без применения мер дисциплинарного взыскания.

9.17.При выборе дисциплинарных мер работодатель руководствуется совокупностью всех обстоятельств расследуемого факта проступка.

10. Охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность и производственная санитария.

10.1.В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники обязаны выполнять:

10.1.1.Общие и специальные правила, обеспечивающие безопасность образовательного процесса и пребывания в Учреждении обучающихся, работников и посетителей Учреждения.

10.1.2.Предписания контрольных и надзорных органов, направленные на сохранение жизни и здоровья обучающихся, работников и посетителей Учреждения.

10.1.3.Распоряжения работодателя и его полномочных представителей по обеспечению безопасности образовательного процесса и пребывания в Учреждении.

10.2.Работодатель организует контроль за выполнением работниками требований по безопасности образовательного процесса и пребывания в Учреждении.

10.3.Нарушения, проистекающие из невыполнения работниками п. 10.1. влекут за собой дисциплинарную и другие виды ответственности в рамках действующего законодательства.

11.Заключительные положения.

11.1.Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

Приложение № 2
к коллективному договору
Принято на собрании трудового
коллектива работников
МАОУ «Лицей №36»
протокол от _____ года № ____
Согласовано с профсоюзным
комитетом МАОУ «Лицей №36»
Утверждено приказом
директора МАОУ «Лицей №36»
О.В.Лобанова
от _____ года № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

работников с ненормированным рабочим днем,
которым предоставляется дополнительный отпуск.

Должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1. Заместитель директора по учебной, научной, воспитательной, экономической и административно- хозяйственной работе	5
2. Секретарь-машинистка	3

Приложение № 3
к коллективному договору
Принято на собрании трудового
коллектива работников
МАОУ « Лицей №36»
Протокол от _____ года № ____
Согласовано с профсоюзным
комитетом МАОУ «Лицей №36»
Утверждено приказом
директора МАОУ «Лицей №36»
О.В.Лобанова
от _____ года № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №36»

1. Педагогические работники МАОУ « Лицей №36» в соответствии с п. 5 ст. 47 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее- длительный отпуск) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.
2. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на педагогических должностях.
3. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.
4. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
 - 4.1. Фактически проработанное время.
 - 4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе).
 - 4.3. Время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре.

4.4.Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора/трех лет.

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

5.1.При переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца.

5.2.При поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев.

5.3.При поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа.

5.4.При поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев.

5.5.При поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев.

5.6.При поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе.

5.7.При поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев.

5.8.При поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев.

5.9.При поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности).

5.10.При поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев.

- 5.11. При поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию, если перерыв в работе не превысил трех месяцев.
- 5.12. При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.
6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.
7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора Учреждения.
8. Заявление на предоставление длительного отпуска подаётся в следующие сроки:
- 8.1. В период с 1 сентября текущего года по 25 апреля последующего года – за два месяца до начала длительного отпуска.
- 8.2. В период с 25 апреля по 1 сентября – за 14 календарных дней до начала длительного отпуска.
9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность) и педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам или количество учебных групп (классов).
10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации Учреждения.
11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом.
12. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за больным членом семьи.

Приложение № 4
к коллективному договору
Принято на собрании трудового
коллектива работников
МАОУ « Лицей №36»
Протокол от _____ года № ____
Согласовано с профсоюзным
комитетом МАОУ «Лицей №36»
Утверждено приказом
директора МАОУ «Лицей №36»
О.В.Лобанова
от _____ года № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда
и системе оплаты труда работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Лицей №36»

1. Общие положения.

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Решением Саратовской городской Думы от 16 июля 2008 г. N 30-313 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Саратова», и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Настоящее положение (далее - Положение) о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда (далее – ФОТ) и системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №36» Ленинского района города Саратова (далее - Учреждение) определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников Учреждения.

3. Учреждение в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами Саратовской области, города Саратова самостоятельно определяет перечень локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы, связанные с оплатой труда работников Учреждения.

4. Настоящее Положение рассматривается и принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора Учреждения. Положение после его утверждения включается в Коллективный договор в качестве приложения.

5. Дополнения и изменения в настоящее Положение иницируются директором Учреждения и профсоюзным комитетом Учреждения и вступают в силу после утверждения новой редакции Положения.

2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения.

6.1.Формирование фонда оплаты труда Учреждения формируется в пределах средств, предоставляемых муниципальному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на текущий финансовый год, и рассчитывается по следующей формуле:

$ФОТ_{му} = ФОТ_{норм} + ФОТ_{кп} + ФОТ_{кр1} + ФОТ_{кр2} + ФОТ_{дд} + ФОТ_{дш} + ФОТ_{пз}$, где:

ФОТ_{му} - фонд оплаты труда муниципального учреждения;

ФОТ_{норм} - фонд оплаты труда, сформированный исходя из :

6.1.1 норматива финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения (далее норматив финансирования) без учета расходов на обеспечение учебного (воспитательно-образовательного) процесса, установленных Законами Саратовской области;

6.1.2.поправочного коэффициента к нормативу финансирования, установленного учредителем (ГРБС) для Учреждения (далее поправочный коэффициент);

6.1.3.количества обучающихся в муниципальном учреждении.

7.ФОТ_{норм} рассчитывается по следующей формуле:

$ФОТ_{норм} = (N - Д) \times П \times У$, где:

N - норматив финансирования;

Д - расходы на обеспечение учебного (воспитательно-образовательного) процесса;

П - поправочный коэффициент;

У - количество обучающихся в Учреждении, для малокомплектного Учреждения - численность "условных обучающихся", рассчитанная по каждой ступени образования по формуле:

У - численность "условных обучающихся";

Фч - фактическая численность обучающихся в малокомплектном муниципальном учреждении;

Н - наполняемость классов (классов-комплектов) малокомплектного муниципального учреждения для расчета расходов на оплату труда - 12 человек; для расчета расходов на обеспечение учебного процесса - 10 человек в классе (классе-комплекте);

Фн - фактическая наполняемость классов (классов-комплектов) муниципального учреждения.

8.1.ФОТ_{кп} - фонд оплаты труда в части расходов, связанных с увеличением окладов педагогических работников на размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

8.2.ФОТ_{кп} определяется из расчета численности педагогических работников и размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленного решением Саратовской городской Думы по состоянию на 31 декабря 2012 года, в расчете на год с учетом начислений на выплаты по оплате труда, установленных в соответствии с действующим законодательством;

9.1.ФОТ_{кр1} фонд оплаты труда на выплату ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя;

9.2.ФОТ_{кр1} определяется из расчета численности педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, и размера выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций

классного руководителя в расчете на год с учетом начислений на выплаты по оплате труда, установленных в соответствии с действующим законодательством.

10. Размер выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется из расчета 40 рублей на одного обучающегося, но не более 1000 рублей в месяц на одного педагогического работника.

10.1. ФОТкр2 - фонд оплаты труда на выплату ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство.

10.2. ФОТкр2 определяется из расчета численности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, и размера выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство в расчете на год с учетом начислений на выплаты по оплате труда, установленных в соответствии с действующим законодательством.

Размер выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам Учреждения за классное руководство определяется из расчета 5000 рублей в месяц на одного педагогического работника, осуществляющего классное руководство, независимо от количества обучающихся в классе, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы, но не более размера двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах (классах-комплектах).

11.1. Экономия фонда оплаты труда Учреждения может быть направлена на выплаты стимулирующего характера:

- премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, год);
- единовременное премирование.

11.1.1. Премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, год) производятся за добросовестное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, при условии:

- отсутствия в расчетном периоде дисциплинарного взыскания;

- обеспечения достижения установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения, определенных Указами Президента Российской Федерации, со средней заработной платой в регионе (для руководителя муниципального учреждения).

11.2. Единовременное премирование может осуществляться за результаты работы, не связанные с трудовыми функциями и выполняемые или по специальному распоряжению о выполнении особо важных заданий, или добровольно по собственной инициативе (достижение специальных показателей), а также к юбилейным датам (50-, 55-, 60-летие со дня рождения и далее каждые 5 лет), профессиональным праздникам и др.

11.3. Размер выплат стимулирующего характера может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

11.4. Назначение выплат стимулирующего характера производится руководителю муниципального учреждения приказом учредителя, работникам Учреждения - приказом руководителя Учреждения в соответствии с локальным нормативным актом

Учреждения с учетом мнения представительного органа работников. 11.5. За счет экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам Учреждения по их личному заявлению может быть оказана материальная помощь в следующих случаях: бракосочетание, рождение ребенка, смерть близкого родственника (отца, матери, мужа, жены, детей), при стихийных бедствиях и других чрезвычайных обстоятельствах.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере в отношении руководителя Учреждения принимает учредитель, в отношении работников Учреждения - руководитель Учреждения.

3. Распределение фонда оплаты труда Учреждения.

12. Учреждение самостоятельно, с учётом ограничений, установленных областными нормативно-правовыми актами, и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации определяет в общем объёме средств, рассчитанном на основании областного норматива финансирования в расчёте на одного обучающегося, и в пределах установленных коэффициентов, долю:

12.1. Распределение фонда оплаты труда в части выплат ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство.

12.2. Выплаты ежемесячных денежных вознаграждений осуществляются педагогическим работникам, в том числе педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, на которых с письменного согласия работника в соответствии с приказом руководителя Учреждения возложены функции классного руководителя, в размерах, определяемых в соответствии с пунктом 4,5.1,5.2.

12.3. Выплаты ежемесячных денежных вознаграждений не образуют новый оклад, относятся к выплатам стимулирующего характера и осуществляются ежемесячно за фактически отработанное время.

13. Фонд оплаты труда на ежемесячные выплаты педагогическим работникам Учреждения для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников Учреждения направляется на ежемесячные выплаты учителям, ежемесячные выплаты иной категории педагогического персонала.

Размер ежемесячной выплаты учителям Учреждения рассчитывается по формуле:

ЕСВ - размер ежемесячной выплаты учителю муниципального учреждения;

ФОТпзум - фонд оплаты труда на ежемесячную выплату учителям Учреждения для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников Учреждений в месяц;

ЧУП - общее количество часов учебного плана (аудиторной занятости) с учетом часов неаудиторной занятости в Учреждении в неделю;

Каз - количество часов аудиторной занятости учителя в неделю в Учреждении в соответствии с условиями трудового договора;

Кнз - количество часов неаудиторной занятости учителя в неделю в Учреждении в соответствии с условиями трудового договора.

Ежемесячные выплаты педагогическим работникам относятся к выплатам стимулирующего характера.

14. Фонд оплаты труда Учреждения, за исключением фондов оплаты труда на выплату ежемесячных денежных вознаграждений педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и за классное руководство, фонда оплаты труда на единовременную выплату педагогическим работникам Учреждения для доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников Учреждений до среднемесячной заработной платы работников по экономике области за текущий год в декабре текущего года, фонда оплаты труда на ежемесячные выплаты педагогическим работникам Учреждения для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников Учреждения, (далее ФОТ), состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}, \text{ где}$$

ФОТб - базовая часть ФОТ;

ФОТст - стимулирующая часть ФОТ.

Объем стимулирующей части ФОТ определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТнорм} \times \text{Ш}, \text{ где}$$

Ш - коэффициент стимулирующей части ФОТ.

15. Коэффициент стимулирующей части ФОТ определяется Учреждением самостоятельно. Рекомендуемая величина коэффициента - 0,3.

16. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения, включая:

а) административно-управленческий персонал Учреждения (руководитель Учреждения, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения и др.);

б) педагогический персонал, непосредственно осуществляющий образовательный процесс (учитель, преподаватель) (далее - учитель);

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

г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь и др.);

д) обслуживающий персонал (водитель, уборщик, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию зданий и др.)

и складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТбауп} + \text{ФОТбпп} + \text{ФОТбипп} + \text{ФОТбувп} + \text{ФОТбоп}, \text{ где:}$$

ФОТбауп - базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТбпп - базовая часть фонда оплаты труда учителей;

ФОТбипп - базовая часть фонда оплаты труда иной категории педагогического персонала;

ФОТбувп - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТбоп - базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

16. Базовая часть фонда оплаты труда учителей рассчитывается по формуле:

$\text{ФОТбпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп}$, где:

пп - доля ФОТ учителей в базовой части ФОТ.

17. Оплата труда работников Учреждения производится на основании трудовых договоров.

18. Обеспечение функций обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в Учреждении с учетом особенностей организации образовательного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых Учреждением с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах средств, предоставляемых Учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на текущий финансовый год.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

4. Определение стоимости 1 ученико-часа в Учреждении

19. Для определения величины гарантированной оплаты труда учителя за аудиторную занятость вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость, включающая 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным обучающимся в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается Учреждением самостоятельно по определенной в данной Положении формуле, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости учителя.

20. Базовая часть фонда оплаты труда учителей состоит из общей части и специальной части:

$\text{ФОТбпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс}$, где:

ФОТбпп - базовая часть ФОТ учителей;

ФОТо - общая часть ФОТ;

ФОТс - специальная часть ФОТ.

Объем специальной части фонда оплаты труда определяется по формуле:

$\text{ФОТс} = \text{ФОТпп} \times \text{С}$, где:

ФОТс - объем специальной части ФОТ;

ФОТпп - базовая часть ФОТ;

С - коэффициент размера специальной части ФОТпп.

Коэффициент размера специальной части устанавливается муниципальным учреждением самостоятельно. Рекомендуемая величина - 0,3.

21. Общая и специальная части фонда оплаты труда учителей Учреждения распределяются исходя из стоимости 1 ученика-часа с учетом повышающих коэффициентов.

22. Общая часть фонда оплаты труда учителей обеспечивает гарантированную оплату труда учителя исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда учителей, состоит из:

$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз}$, где:

ФОТо - общая часть ФОТ учителей;

ФОТаз - фонд оплаты аудиторной занятости;
ФОТнз - фонд оплаты неаудиторной занятости.

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости и неаудиторной занятости и порядок распределения фонда оплаты неаудиторной занятости определяются самим Учреждением исходя из специфики его образовательной программы.

23. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{тп}} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{11 \sum_{n=1}^{52} (a \times b) \times 52},$$

где:

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз - фонд оплаты труда аудиторной занятости учителей;

а - количество обучающихся в классах (группах обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице, в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, или количество таких обучающихся по индивидуальной форме обучения) на начало учебного года;

в - годовое количество часов по учебному плану в классах с учетом деления классов на группы (группах обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице, в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, а также для таких обучающихся);

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

При наличии в Учреждении классов с разными формами (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная) и видами (общеобразовательные, гимназические (лицейские), специальные (коррекционные), кадетские классы, классы компенсирующего обучения) обучения стоимость одного ученико-часа рассчитывается по каждому виду и форме обучения отдельно.

Также стоимость одного ученико-часа рассчитывается отдельно в случае осуществления обучения обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице, в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, как для группового, так и для индивидуального обучения, а также при обучении на дому.

24. Учебный план разрабатывается Учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом, федеральными государственными образовательными стандартами, санитарными правилами и нормативами.

25. Специальная часть фонда оплаты труда учителей включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации либо нормативными актами Саратовской области, рассчитанные муниципальным учреждением самостоятельно и в соответствии с Положением об установлении перечня выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда работников МАОУ «Лицей №36».

- надбавки за наличие почетного звания, государственных наград, ученую степень, выплачиваемые в размере и в порядке, установленными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

- выплаты по повышающим коэффициентам за сложность и приоритетность предмета. Размеры повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предмета определяются Учреждением самостоятельно, в зависимости от специфики образовательной программы Учреждения по согласованию с органом государственного управления и профсоюзным органом в соответствии с Положением по установлению повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предметов.

- выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию;

- выплаты ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. (дефис дополнительно включен решением Саратовской городской Думы от 27.02.2014 N 33-370).

26. При определении размера коэффициента за сложность и приоритетность предмета учитываются следующие критерии:

- включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;

- дополнительная нагрузка учителя, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета (лаборатории) и техники безопасности в них; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования и т.д.);

- дополнительная нагрузка учителя, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями обучающихся (начальная школа);

- специфика образовательной программы Учреждения, определяемая концепцией программы развития, и приоритетность предмета в ее реализации.

27. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию составляет:

1,10 - для учителя, имеющего первую категорию;

1,15 - для учителя, имеющего высшую категорию.

5. Определение размера оклада учителя

28. Оклад учителя рассчитывается по формуле:

$O = A_z + D_{nz} + 100$, где

O - оклад учителя;

A_z - оплата за часы аудиторной занятости, рассчитываемая по формуле:

$$A_z = \sum_{j=1}^k \left(\sum_{i=1}^n (C_{mn} \times \text{Чаз}_{jy} \times Y_{jy} \times K_i \times A) \right), \quad \text{где}$$

C_{mn} - стоимость одного ученикочаса (руб./ученикочас);

i - параметр, учитывающий количество предметов, по которым учитель осуществляет обучение;

j - параметр, учитывающий количество классов, групп обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице, в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, в которых учитель осуществляет обучение, а также количество таких обучающихся по индивидуальной форме обучения;

- количество часов по учебному плану в месяц по предмету i по параметру j ;
- количество учеников в классе j по предмету i на начало очередного учебного года.
При расчете оклада учителя, осуществляющего индивидуальное обучение, при делении классов на подгруппы используется наполняемость класса, в котором осуществляется обучение.

В случае осуществления обучения обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице, в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, - количество групп таких обучающихся или количество таких обучающихся по индивидуальной форме обучения;

- повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета i ;

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

Днз - доплата за неаудиторную занятость ;

100 - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

6. Гарантии учителям Учреждения в связи с переходом на новую систему оплаты труда

29. В случае, когда установленная в соответствии с новой системой оплаты труда базовая часть фонда оплаты труда учителя оказывается ниже установленной до ее введения, указанным работникам на время работы в Учреждении при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации выплачивается соответствующая разница и заработная плата исчисляется по формуле:

$$\text{ЗПбч} = \text{O} + \text{C} + \text{B}, \text{ где:}$$

ЗПбч - базовая часть оплаты труда учителя;

O - оклад учителя;

C - специальная часть фонда оплаты труда;

B - дополнительные выплаты в целях не уменьшения базовой части оплаты труда учителя за фактически отведенные часы по учебному плану в пределах общего фонда оплаты труда.

7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения

30. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТстауп} + \text{ФОТстпп} + \text{ФОТтип} + \text{ФОТстувп} + \text{ФОТстоп}, \text{ где:}$$

ФОТстауп - стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТстпп - стимулирующая часть фонда оплаты труда учителей;

ФОТипп - стимулирующая часть фонда оплаты труда иной категории педагогического персонала;

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

ФОТстоп - стимулирующая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

Соотношение частей определяется Учреждением самостоятельно.
31. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

32. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей качества и результативности труда учителей и иных категорий педагогического персонала являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье обучающихся;
- в) воспитание обучающихся.

33. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели качества и результативности труда, для работников Учреждения, определяются в локальных нормативных актах Учреждения, принимаемых работодателем по согласованию с профсоюзным органом и (или) в коллективных договорах.

7. Расчет оплаты труда руководителя работников Учреждения.

34. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается учредителем .

Размер должностного оклада руководителя Учреждения рассчитывается исходя из средней заработной платы учителей и иных категорий педагогического персонала Учреждения и группы по оплате труда по следующей формуле:

$$\text{Дор} = \text{ЗПср} \times \text{Кг}, \text{ где:}$$

Дор - должностной оклад руководителя Учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата учителей и иных категорий педагогического персонала Учреждения;

Кг - коэффициент по группе по оплате труда.

Коэффициент по группе по оплате труда руководителя Учреждения (далее - группа по оплате труда) устанавливается:

- 1 группа - коэффициент 2,7;
- 2 группа - коэффициент 2,3;
- 3 группа - коэффициент 1,8;
- 4 группа - коэффициент 1,4.

При расчете средней заработной платы учителей и иных категорий педагогического персонала учитываются их оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера (без учета выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя).

Расчет средней заработной платы учителей и иных категорий педагогического персонала Учреждения осуществляется на начало учебного года.

Средняя заработная плата учителей и иных категорий педагогического персонала Учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера (за исключением выплат ежемесячных денежных вознаграждений педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство, ежемесячных выплат для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников Учреждения) на фактическую численность данных работников по состоянию на начало учебного года.

35. Должностные оклады заместителям руководителя Учреждения при нормальной продолжительности рабочего времени - 40 часов в неделю - устанавливаются от 50 до 90 процентов от должностного оклада руководителя Учреждения. При замещении должности заместителя руководителя Учреждения на условиях неполного рабочего времени должностной оклад устанавливается пропорционально должностному окладу, установленному за работу в условиях нормальной продолжительности рабочего времени. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя Учреждения устанавливаются в соответствии с Положением о распределении фонда стимулирования заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

36. Из специальной части фонда оплаты труда Учреждения осуществляются надбавки руководителям учреждения, заместителям руководителя Учреждения за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени.

37. Определение группы по оплате труда осуществляется в зависимости от объемных показателей деятельности Учреждения.

38. Объемные показатели деятельности Учреждения при определении группы по оплате труда оцениваются в баллах:

№	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в муниципальном учреждении	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество работников муниципального учреждения	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого работника, имеющего:	
		- первую квалификационную категорию;	0,5
	- высшую квалификационную категорию	1	
3.	Наличие групп продленного дня		до 20
4.	Наличие филиалов	за каждое указанное структурное подразделение:	
		- до 100 чел.	до 20

		- от 100 до 200 чел. - свыше 200 чел.	до 30 до 50
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
7.	Наличие лицензированного медицинского кабинета, оздоровительно - восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
8.	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе муниципального учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20
9.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	за каждую единицу	до 30
10.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
11.	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид	до 20
12.	Наличие обучающихся (воспитанников) в муниципальном учреждении, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этим муниципальным учреждением или на его базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5

39. Учреждение относится к группам по оплате труда по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

N п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа по оплате труда, к которой муниципальное учреждение относится по сумме баллов			
		1 гр.	2 гр.	3 гр.	4 гр.
1	2	3	4	5	6
1.	Лицеи и гимназии	свыше 400	до 400	до 300	-
2.	Школы и образовательные учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста	свыше 500	до 500	до 350	до 200

40. Группа по оплате труда определяется учредителем не чаще одного раза в год в устанавливаемом им порядке на основании документов, подтверждающих наличие указанных объемных показателей деятельности Учреждения.

41. Показатель "Количество обучающихся (воспитанников) в Учреждении" определяется по сформированному по состоянию на начало учебного года контингенту обучающихся (воспитанников).

42. За руководителями Учреждения, в случае нахождения Учреждения на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, не более чем на один год, а в последующий период - по соглашению сторон трудового договора.

43. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителя Учреждения, устанавливаются в следующем размере:

Квалификационная категория	Размер показателя
высшая	1,15
первая	1,10
вторая	1,05

9. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала .

44. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими отношения, связанные с оплатой труда работников Учреждения, за исключением индексации должностных окладов (окладов) работников.

45. Стимулирующие выплаты иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливаются в соответствии с Положением о распределении фонда стимулирования заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

Приложение № 1
к Положению
«О порядке формирования
и расходования фонда оплаты труда
и системе оплаты труда работников
МАОУ «Лицей №36»

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении перечня выплат компенсационного характера, включаемых в
специальную часть фонда оплаты труда работников
МАОУ «Лицей №36».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) об установлении перечня выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №36» Ленинского района города Саратова (далее – Учреждение) определяет виды работ и компенсационные коэффициенты к оплате за часы аудиторной занятости для педагогических работников и к должностному окладу других работников.

1.2. Настоящее Положение утверждается приказом директором Учреждения после согласования с профсоюзным комитетом Учреждения (то есть, в порядке, установленном статьёй 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов).

1.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение иницируются директором Учреждения и профсоюзным комитетом Учреждения и вступают в силу после утверждения новой редакции Положения.

2. Виды работ и компенсационные коэффициенты.

3.

2.1. Для сотрудников Учреждения устанавливаются следующие виды работ, за которые осуществляются компенсационные выплаты в размерах, приведённых в таблице № 1.

Таблица № 1

Виды работ	Компенсационный коэффициент
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда: с тяжёлыми и вредными условиями труда	до 0,12
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных: за работу в ночное время	не менее 0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника: За проверку письменных работ:	
- за проверку письменных работ в 1 - 4 классах	0,10

- за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5 - 11 классах	0,15
- за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению	0,10
- за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии	0,05
За заведование кабинетами, лабораториями	0,1
За заведование учебными мастерскими	0,20
при наличии комбинированных мастерских	0,35
За заведование учебно-опытными (учебными) участками в муниципальном учреждении	0,25
За внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 1,0
За работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 0,2
За обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники	до 0,05 за каждый работающий компьютер
За руководство районным методическим объединением	0,1
За руководство школьным методическим объединением	0,1
За ведение делопроизводства	до 0,15
За активное участие в решении социальных вопросов труда	до 0,2
За ведение делопроизводства	0,15
За активное участие в решении социальных вопросов труда	0,20

2.2. Размер компенсационных выплат по каждому работнику Учреждения устанавливается ежегодно приказом директора Учреждения во время проведения тарификационных мероприятий.

2.3. При освобождении работника от выполнения указанных в перечне видов работ или при возложении на работника выполнения указанных в перечне видов работ директор Учреждения вправе приказом соответственно отменить или осуществлять установленные компенсационные выплаты до окончания (начала) тарифицированного периода (то есть, с 1 сентября текущего года по 1 сентября очередного года).

2.4. Контроль за исполнением видов работ, оплачиваемых из специальной части фонда оплаты труда, производится заместителем директора, который самостоятельно устанавливает сроки, вид и периодичность контрольных мероприятий.

2.5. Один раз в конце каждого полугодия директору Учреждения представляются результаты контроля с отметкой о наличии замечаний, являющихся основанием для невыплаты из специальной части фонда оплаты труда.

ПОЛОЖЕНИЕ
по установлению повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность
предметов.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение по установлению повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предметов (далее - Положение) по установлению повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предметов (далее - повышающий коэффициент) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №36» Ленинского района города Саратова (далее – Учреждение) предназначен для дифференциации оклада учителей в зависимости от специфики преподаваемого ими предмета.

При определении размера повышающего коэффициента учитываются следующие критерии:

- включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию в независимой форме;
- дополнительная нагрузка учителя, связанная с подготовкой к урокам;
- дополнительная нагрузка учителя, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями обучающихся (начальная школа);
- специфика образовательной программы муниципального учреждения, определяемая концепцией программы развития, и приоритетность предмета в ее реализации.

1.2. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предметов устанавливаются Учреждением самостоятельно.

1.3. Настоящее Положение утверждается приказом директором Учреждения после согласования с профсоюзным комитетом Учреждения.

1.4. Дополнения и изменения в настоящее Положение иницируются директором Учреждения и профсоюзным комитетом Учреждения и вступают в силу после утверждения новой редакции Положения.

2. Установление величины повышающих коэффициентов.

2.1.Повышающий коэффициент предназначен для дифференциации оклада педагогических работников в зависимости от специфики преподаваемого ими предмета.

2.3.Повышающий коэффициент устанавливается в размере:

2.3.1.Предметы, изучаемые по программам углубленного изучения - до 1,06;

2.3.2.Предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л.В. Занкова, Эльконина – Давыдова) – 1,05.

2.3.2.Русский язык, литература, иностранный язык, математика (алгебра, геометрия), 1-4 классы начальной школы – 1,04.

2.3.3.История, обществознание, предметная область Основы религиозных культур и светской этики, Основы духовно-нравственной культуры народов России, география, биология, информатика, физика, химия, индивидуальный проект – 1,03;

2.3.4.Право, экономика, технология - до 1,02;

2.3.5.Астрономия, физическое во питание, МХК, ИЗО, музыка, черчение, ОБЖ, ОЗОЖ, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение - 1,0.

ПОЛОЖЕНИЕ
по установлению доплат педагогическим работникам за неаудиторную
(внеучебную) занятость и о порядке её учёта.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) по установлению доплат педагогическим работникам за неаудиторную занятость (Днз) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №36» Ленинского района города Саратова (далее – Учреждение) определяет порядок расчёта доплаты за неаудиторную занятость.

1.2. Величина коэффициентов за составляющие неаудиторной занятости устанавливается Учреждением самостоятельно.

1.3. Настоящее Положение утверждается приказом директором Учреждения после согласования с профсоюзным комитетом Учреждения.

1.4. Дополнения и изменения в настоящее Положение иницируются директором Учреждения и профсоюзным комитетом Учреждения и вступают в силу после утверждения новой редакции положения.

2. Расчёт доплаты за неаудиторную занятость.

2.1. Доплата за неаудиторную занятость (Днз) стимулирует педагога к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предмету.

2.2. Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с обучающимися:

2.2.1. Проведение классных часов.

2.2.2. Работу с родителями обучающихся.

2.2.3. Работу в специальной медицинской группе.

2.2.4. Проведение кружковых занятий по предмету.

2.2.5. Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п;

2.2.6. Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам;

2.2.7. Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;

2.2.8. Консультации и дополнительные занятия с обучающимися.

2.3. Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы учителя:

$$Дзн = \sum_{i=1}^n C_{mn} \times Чаз_i \times V_i \times A \times K_i$$

Стп - расчетная стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час);

У - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

Чаз - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

К - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

i - параметр, учитывающий количество составляющих неаудиторной занятости.

2.4. Индивидуальный план-график работы педагога утверждается руководителем Учреждения.

3. Составляющие неаудиторной занятости.

3.1. Составляющие неаудиторной занятости и соответствующие им коэффициенты представлены в таблице № 1.

Таблица № 1

№пп	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент (К)
1	Классное руководство	до 1
2	Проведение родительских собраний и работа с родителями обучающихся	до 1
3	Кружковая работа	до 1
4	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.	до 1,20 - 1,5
5	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	до 0,03
6	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	до 0,03
7	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися	до 0,5

3.2. Стоимость ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости устанавливается одинаковой.

3.3. Во избежание перегрузки учителей и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость учителей не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости 1 ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости.

4. Порядок планирования, учёта и оплаты неаудиторной (внеучебной) занятости.

4.1. Учёт неаудиторной (внеучебной) занятости педагогических работников осуществляется с целью контроля за рациональным использованием средств бюджета, выделяемых на оплату соответствующих видов деятельности.

4.2. Учёт и отчётность выработки неаудиторной занятости ведётся в соответствии с бланками установленной формы:

4.2.1. Индивидуальный план учителя по неаудиторной занятости.

4.2.2. Сводная ведомость об исполнении индивидуальных планов.

4.3. Неаудиторная занятость тарифицируется на учебный год как финансируемая из гарантированной части фонда оплаты неаудиторной занятости (п. 4.7. «Положения о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников МАОУ «Лицей №36»).

4.4. Документом, подтверждающим выполнение учителем плана проведения индивидуальных занятий, является индивидуальный план и журнал с соответствующей отметкой.

4.5. Документы, подтверждающие выработку неаудиторной занятости, представляются заместителю директора, курирующему вопросы учета рабочего времени), для фиксирования факта выработки. Указанные документы хранятся у педагогических работников (сентябрь-май) и представляются ими в случае необходимости по первому требованию.

4.6. Индивидуальный план сдается заместителю директора не позднее 31 мая.

4.7. Заместитель директора планирует и осуществляет мероприятия по рациональному использованию внеучебного времени обучающихся, в том числе организует выявление общественного спроса.

4.8. Работники, осуществляющие неаудиторную занятость:

4.8.1. Планируют работу на полугодие, выявляя контингент обучающихся, для которых необходимо организовать соответствующие виды занятий (по п. 2.2.4. настоящего Положения) с обязательным учетом мнений и пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.8.2. В срок не позднее 10 сентября и 15 января (на первое и второе полугодия соответственно) финансируемого учебного года представляют заместителю директора индивидуальные планы для согласования видов и объемов неаудиторной занятости.

4.9. Контроль за исполнением видов работ, оплачиваемых из неаудиторной части фонда оплаты труда, производится заместителем директора, который самостоятельно устанавливает сроки, вид и периодичность контрольных мероприятий.

4.10. Один раз в конце каждого полугодия директору Учреждения представляются результаты контроля с отметкой о наличии замечаний, являющихся основанием для невыплаты из неаудиторной части фонда оплаты труда.

4.10.1. За неисполнение индивидуального плана в части реализации направлений деятельности по п.п. 2.2.1., 2.2.2 настоящего Положения – меры дисциплинарного воздействия.

4.10.2. За неисполнение индивидуального плана в части реализации направлений деятельности по п.п. 2.2.3., 2.2.4 настоящего Положения – исключение оплаты за данный вид деятельности в текущем месяце.

4.11. Основанием для исключения оплаты служит единичный факт неисполнения индивидуального плана.

5. Заключительные положения.

5.1. Результативность внеурочной деятельности обучающихся рассматривается на заседаниях коллегиальных органов школьного самоуправления не реже одного раза в год.

5.2. Методика оценки эффективности внеурочной деятельности выбирается Учреждением самостоятельно с учетом:

5.2.1. Оценки динамики результативности в рублевом эквиваленте (например, условная стоимость одного призового места на конкурсном мероприятии).

5.2.2. Динамики охвата внеучебной деятельностью обучающихся Учреждения.

5.2.3. Объективности отражения общественного спроса в содержании внеучебной деятельности.

5.3. Сводное планирование неаудиторной занятости не производится.

5.4. Планирование классных часов и работы с родителями обучающихся осуществляется в рамках плана воспитательной работы каждого классного руководителя до 31 августа (до начала учебного года).

5.5. График работы специальной медицинской группы утверждается приказом директора Учреждения по представлению учителя по факту формирования группы.

5.6. Планирование кружковых занятий по предмету осуществляется в срок до 01 сентября текущего учебного года с представлением рабочих программ учителей, оформленных в соответствии с требованиями, предъявляемыми к рабочим программам по общеобразовательным предметам и списков групп обучающихся (не менее 15 человек).

5.7. Основанием для проведения учителем дополнительных занятий и консультаций, подготовки к участию в конференциях, семинарах, подготовки призеров олимпиад является наличие представленных заместителю директора списков обучающихся, охваченных указанными видами деятельности.

5.8. График неаудиторной занятости учителей утверждается приказом директора в срок до 01 сентября текущего учебного года.

5.9. Единичные изменения в график работы вносятся по устному согласованию с заместителем директора.

5.10. Не допускается в рамках внеучебной деятельности изучение нового программного материала, а только повторение, ликвидация пробелов в знаниях, коррекция, практическая помощь, изучение нового материала сверх программы.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения стимулирующей части оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о порядке распределения фонда стимулирования учителей муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №36» Ленинского района города Саратова (далее – Положение) регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учителей муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №36» Ленинского района города Саратова (далее – Учреждения), определяет цель усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

1.2. На основании настоящего Положения администрацией Учреждения совместно с профсоюзной организацией Учреждения разрабатывается Положение об условиях и порядке исчисления стимулирующей части заработной платы по критериям и показателям стимулирования, определяющее перечень критериев и показателей, размер стимулирующих надбавок, порядок их расчета и выплаты. Указанное положение принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора Учреждения. Принятие указанного положения общим собранием трудового коллектива обеспечивает прозрачность процедуры стимулирования, участие коллектива в принятии решения, определяющего в том числе стратегию развития учреждения посредством стимулирования перспективных и/или проблемных направлений деятельности.

1.3. Критерии стимулирования определяют приоритетные и/или проблемные направления в деятельности Учреждения. Показатели стимулирования определяют удельный вес (значимость) критериев.

1.4. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности учебной и внеучебной деятельности педагога. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов - 50.

1.5. Положение принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора Учреждения. Принятие указанного положения общим собранием трудового коллектива обеспечивает прозрачность процедуры стимулирования, участие коллектива в принятии решения, определяющего в том числе стратегию развития учреждения

1.6. Дополнение и изменение в Положение в соответствии с миссией Учреждения и целями образовательной деятельности, конкретным социальным заказом относится к

компетенции Учреждения. Порядок внесения дополнений и изменений аналогичен порядку согласования и утверждения Положения.

1.7. Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится по результатам отчетных периодов, устанавливаемым положением об условиях и порядке исчисления стимулирующей части заработной платы по критериям и показателям стимулирования.

1.8. Отчётными периодами устанавливаются: период с 1 сентября текущего года по 31 августа последующего года с соответствующим периодом выплат за указанный период.

1.9. Порядок внесения изменений продолжительности отчетных периодов аналогичен порядку принятия и утверждения Положения.

1.10. Выплата единовременных премий за счёт средств экономии фонда оплаты труда осуществляется на основании приказа директора Учреждения, согласованного с профсоюзным комитетом Учреждения.

1.11. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя в рамках внутришкольного контроля и накопления материалов портфолио (личных достижений) учителя.

1.12. Для обеспечения объективности учета первичных данных личных достижений учителей в положение о внутришкольном контроле вносятся соответствующие изменения посредством включения дополнительного раздела «Учёт личных достижений (портфолио) учителя».

2. Порядок стимулирования.

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учителей осуществляется органами государственно-общественного учреждения по представлению руководителя Лицея. Органы государственно-общественного управления вправе создать специальную комиссию, в которую входит директор учреждения, представители органов государственно-общественного управления, научно-методического совета и профсоюзной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учителей.

2.2. Работники лицея самостоятельно, один раз в определенный отчетный период (учебный год), заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают председателю методического объединения для проверки и уточнения.

2.3. После проверки и уточнения председатели методических объединений представляют портфолио кафедр учителей на рассмотрение руководителю Лицея.

2.4. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом Лицея, представляются на рассмотрение 15 числа месяца (до 15 июня), предшествующего отчетному периоду.

2.5. Руководитель Лицея представляет аналитическую информацию на рассмотрение органов государственно – общественного учреждения не позднее 20 июня (ежегодно)

2.6. Учителям, не имеющим стажа педагогической работы и принятым на работу в учреждение после окончания организаций среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты учителям в Учреждении на период со дня приема

на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений учителя.

Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, имеющим стаж педагогической работы менее трех лет и принятым на работу в учреждение после завершения обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, в целях доведения заработной платы до 70 процентов средней номинальной начисленной заработной платы работников организаций в области в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается стимулирующая выплата.

2.7. При приеме на работу для вновь прибывших работников устанавливаются стимулирующие надбавки при наличии фонда оплаты труда, решению государственно-общественного учреждения при наличии представления руководителя Лицея с учетом результативности труда (портфолио) на предыдущем месте работы

2.8. Порядок стимулирования административных работников определяется муниципальным органом управления образованием в процентном отношении к ставке. Стимулирование учителей осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей.

3. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников.

3.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются:

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

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

- федеральные, региональные, муниципальные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических работников, ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений;
- федеральные, региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных учреждений;
- федеральные, региональные, муниципальные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
- региональная методика распределения фонда оплаты труда педагогических работников;
- региональная программа мониторинговых исследований.

3.3. Накопление первичной информации об индивидуальных достижениях учителей осуществляется в соответствии с п.п. 1.3 и 1.4 настоящего Положения.

3.4. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений осуществляется заместителем директора Учреждения, ответственным за данный вид деятельности, и директором Учреждения.

4. Структура оценки индивидуальных достижений педагогических работников.

4.1. Структура оценки состоит из 4 блоков:

4.1.1. Критерий 1. Предметная компетентность учителя: результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов системы образования. Максимальный балл по критерию – 15

4.1.2. Критерий 2. Предметная компетентность учителя: результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией, деятельность педагогического работника в области внеурочной деятельности обучающихся. Максимальный балл по критерию – 15

4.1.3. Критерий 3. Информационная компетентность учителя Обеспечение современных условий организации образовательного процесса. Максимальный балл по критерию – 11

4.1.4. Критерий 4. Оценка деятельности классного руководителя. Максимальный балл по критерию – 10

4.2. Максимально возможная сумма баллов по критериям – 50 .

4.3. Каждый из блоков имеет свою систему ранжирования (приложение № 1 к данному Положению).

4.4. Количество баллов по показателю выбирается учителем в соответствии со своими личными достижениями.

4.5. Балл по критерию определяется делением суммы баллов по данному критерию на количество показателей в критерии.

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

5 . Порядок работы с первичными данными.

5.1. Баллы по показателям отражаются учителем в специальной форме – представлении на расчёт стимулирующих выплат (приложение № 2 к данному Положению).

5.2. Выдача учителю формы – представления фиксируется под роспись в ведомости выдачи и сдачи представлений на стимулирующие выплаты учителям (приложение № 3 к данному Положению).

5.3. Учитель самостоятельно заполняет столбцы «Баллы (по данным работника)», «Основание (при наличии)», ставит подпись в столбце «Подпись работника». При необходимости учитель вправе дать пояснения на второй странице формы.

5.4. Заполненная учителем форма под роспись в ведомости сдаётся в администрацию школы.

5.5. Заместителем директора Учреждения, ответственным за данный вид деятельности, при необходимости (при проверке достоверности первичных данных) приводятся данные по показателям в столбце «Коррекция (по данным проверяющего)». При этом необходимо учитывать пояснения на второй странице формы – представления.

5.6. Подписями в двух последних столбцах учитель и проверяющий подтверждают факт соглашения по выставленным баллам учителя.

5.7. В случае несогласия учителя со скорректированными данными, учитель вправе подать заявление в комиссию по разрешению трудовых споров. В случае несогласия учителя с решением комиссии, учитель вправе действовать в соответствии с действующим Законодательством.

5.8. Сроки сдачи представлений учителями на проверку доводятся до сведения учителей не позднее, чем за 30 дней до срока сдачи на совещании при директоре Учреждения. Данная информация дублируется объявлением на информационном стенде.

5.9. Учителям, своевременно не сдавшим первичную информацию и не сделавшим соответствующую отметку в ведомости выдачи и сдачи представлений на стимулирующие выплаты, эти выплаты не осуществляются.

5.10. Учитель вправе не представлять информацию на осуществление стимулирующих выплат.

5.11. Администрация Учреждения обязана под роспись выдать учителю бланк представления и заменить его в случае порчи.

5.12. Администрация Учреждения не вправе требовать возврата бланка учителем для проверки и последующих действий.

7. Порядок расчета стимулирующих выплат.

7.1. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому учителю.

7.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда учителей, запланированный на период выплаты, делится на общую сумму баллов всех учителей. В результате получается денежный эквивалент каждого балла (в рублях).

7.3. Денежный эквивалент умножается на сумму баллов каждого учителя. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому учителю. Выплата осуществляется ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени.

7.4. Оплата отпусков и заработной платы в каникулярный период осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Приложение № 1
к Положению «Об условиях
и порядке исчисления
стимулирующей части
заработной платы по критериям
и показателям стимулирования»

**Критерии и показатели качества и результативности труда
педагогических работников МАОУ «Лицей №36»**
(учителя русского языка, литературы, математики, истории, обществознания, физики,
химии, биологии, географии, иностранного языка, информатики)

Предметная компетентность учителя: результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов системы образования - К1

Максимальный балл по критерию – 15

1. Доля выпускников 11-х классов, имеющих балл на ЕГЭ выше среднеобластного - К1П1

40 % и более	60 % и более	80 % и более	Наибольший балл	Стр.
5	10	15		

2. Доля выпускников 9-х классов, имеющих балл на ОГЭ выше среднеобластного- К1П2

40 % и более	60 % и более	80 % и более	Наибольший балл	Стр.
5	10	15		

3. Доля обучающихся данного педагога, подтвердивших годовые отметки по итогам ОГЭ-К1П3

до50%	51-85%	86-100%	Наибольший балл	Стр.
5	10	15		

Итого по К1:

$$K1 = _ + _ + _ = _ / 3 = _$$

Мах 15 балл

Предметная компетентность учителя : результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией, деятельность педагогического работника в области внеурочной деятельности обучающихся. К2

Максимальный балл по критерию - 15

1. Динамика качества знаний в течение прошедшего учебного года – К2П1

наличие отрицательной динамики	качество знаний	наличие положительной динамики			Выставляет максимально возможный балл	Стр.
		1-2%	3-4%	стабильное и высокое качество знаний более 60%		
0	выше 36%: 3 ниже 36%: 0	1-2%	3-4%	стабильное и высокое качество знаний более 60%	10	

		4	7	10		
2. Доля обучающихся 5-8-х, 10-х классов, подтвердивших годовые оценки на промежуточной аттестации в независимой форме, включая НИКО, ВПР, РПР – К2П2						
Промежуточная аттестация в независимой форме не проводилась	до 25%	26-50 %	51-75%	свыше 76%	Наибольший балл	Стр.
0	4	6	8	10		
3. Количество призовых мест обучающихся по итогам участия в очных предметных олимпиадах – К2П3						
Школьный уровень	Муниципальный (районный) уровень	Региональный уровень	Более высокий	Сумма баллов	Стр.	
2	3	4	6			
4. Количество призовых мест на любых иных очных конкурсных мероприятиях – К2П4						
Школьный уровень	Муниципальный (районный) уровень	Региональный уровень	Более высокий	Сумма баллов	Стр.	
2	3	4	6			
5. Количество призовых мест на любых очных научно-практических конференциях – К2П5						
Школьный уровень	Муниципальный (районный) уровень	Региональный уровень	Более высокий	Сумма баллов	Стр.	
2	3	4	6			
6. Количество сертификатов участия на любых очных конкурсных мероприятиях – К2П6						
Школьный уровень	Муниципальный (районный) уровень	Региональный уровень	Более высокий	Сумма баллов	Стр.	
1 за 1 место не более 2 участников	2 за 1 место не более 2 участников	3 за 1 место не более 2 участников	4 за 1 место не более 2 участников			
2	4	6	8			
7. Количество призовых мест обучающихся по итогам участия в заочных предметных олимпиадах, конференциях, конкурсах – К2П7						
Муниципальный уровень	Региональный уровень	Всероссийский	Международный	Сумма баллов	Стр.	
1 за 1 место не более 2 участников	2 за 1 место не более 2 участников	3 за 1 место не более 2 участников	4 за 1 место не более 2 участников			
2	4	6	8			
Итого по К2:						
$K2 = _ + _ + _ + _ + _ + _ + _ + _ = _ / 7 = _$						
Max 15 баллов						

Информационная компетентность учителя Обеспечение современных условий организации образовательного процесса – К3							
Максимальный балл по критерию - 10							
1. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта. участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства. – К3П1							
Педагог не участвовал	Участие заочное, различный уровень	Участие очное (дистанционное), различный уровень	Муниципальный уровень (победитель, призер)	Региональный уровень (победитель, призер)	Более высокий уровень (победитель, призер)	Сумма баллов	Стр.
0	1	2	3	4	5		
2. Участие педагогических работников в качестве экспертов, членов жюри.– К3П2							
Педагог не участвовал	В качестве экспертов (членов предметных комиссий) при проведении государственной итоговой аттестации	в качестве членов жюри и т.п. при проведении всероссийской олимпиады школьников	в качестве членов жюри и т.п. при проведении научно-практических конференций, муниципальных, региональных, всероссийских предметных конкурсов Всероссийский уровень			Сумма баллов	Стр.
0	5	5	5				
3. Наличие на школьном сайте ссылки на методический материал или сайт учителя – К3П3							
Не размещено	2 материала и более	4 материалов и более	6 материалов и более			Наибольший балл	Стр.
0	2	3	5				
4. Исполнительская дисциплина по представлению документов первичной отчётности и планирования – К3П4							
1 нарушение		2-5 нарушений		Отсутствие нарушений		Наибольший балл	Стр.
2		3		5			
5. Учитель является активным общественником – К3П5							
Не является общественником	Членство в профсоюзной организации работников просвещения	Членство регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России» и др. организации	Подписчики не менее двух специальных изданий по вопросам образования			Сумма баллов	Стр.

0	2	3	4			
6. Участие учителя в конкурсных или социально значимых мероприятиях – КЗП6						
Педагог не участвовал	Школьный уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Более высоки	Сумма баллов	Стр.
0	2 за 2 факта	2 за 1 факт	3 за 1 факт	4 за 1 факт		
7. Участие педагога в опытно-экспериментальной деятельности – КЗП7						
Педагог не участвовал	Школьный уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Наибольший балл	Стр.	
0	5	7	10			
Итого по К 3:						
К 3 = __ + __ + __ + __ + __ + __ + __ = ____ / 7 = ____						
Max-10						

Оценка деятельности классного руководителя - К4					
Максимальный балл по критерию - 10					
1. Количество общешкольных мероприятий, в которых приняли участие обучающиеся класса в качестве участников - К4П1					
5 и более	8 и более	11 и более	Наибольший балл	Стр.	
4	7	10			
2. Количество общешкольных мероприятий, в которых обучающиеся класса заняли призовые места К4П2					
1 и более	4 и более	7 и более	Наибольший балл	Стр.	
4	7	10			
3. Количество мероприятий школьного, районного и более высокого уровня, в которых приняли участие обучающиеся класса в любом качестве при охвате не менее 80 % и участии классного руководителя в качестве организатора - К4П2					
1 факт и более	3 факта и более	7 фактов и более	11 фактов и более	Наибольший балл	Стр.
1	3	7	11		
4. Организация классным руководителем работы с родителями обучающихся - К4П4					
Отсутствие зафиксированных обоснованных жалоб со стороны родителей обучающихся		Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся, разработка совместных творческих проектов и проведение совместных общешкольных мероприятий,		Сумма баллов	Стр.
5		5			
5. Состояние делопроизводства классного руководителя - К4П5					
Наличие папки классного руководителя с полным комплектом	Наличие материалов по различным категориям обучающихся	Наличие отвечающих требованиям программ воспитательной работы		Сумма баллов	Стр.
3	3	3			
Итого по К3:					
К3 = __ + __ + __ + __ + __ + __ = ____ / 5 = ____					
Max- 10					

Критерии и показатели качества и результативности труда
педагогических работников МАОУ «Лицей №36»
(учителя начальной школы)

Предметная компетентность учителя: результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов системы образования - К1

Максимальный балл по критерию – 15

1. Наличие обучающихся, имеющих высокие достижения в обучении. - К1П1

Отсутствуют	Наличие обучающихся, получивших отметки «5» по итогам учебного года	Наличие обучающихся, получивших грамоту «За особые успехи...»	Наибольший балл	Стр.
0	10	15		

2.- Дополнительная дифференцированная работа с различными категориями обучающихся (слабоуспевающие ученики; дети группы риска; обучающиеся, пропустившие занятия по болезни и др.) К1П2

Отсутствуют	Наличие учащихся данной группы (отсутствие динамики)	Наличие учащихся данной группы (рост динамики)	Наибольший балл	Стр.
0	10	15		

Итого по К1:

$K1 = _ + _ + _ / 2 = _$

Мах 15 балл

Предметная компетентность учителя : результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией, деятельность педагогического работника в области внеурочной деятельности обучающихся. К2

Максимальный балл по критерию - 15

1. Динамика качества знаний в течение прошедшего учебного года – К2П1

Наличие отрицательной динамики	Качество знаний	Наличие положительной динамики			Выставляет максимально возможный балл	Стр.
		1-2%	3-4%	стабильное и высокое качество знаний более 60%		
0	выше 36%: 3 ниже 36%: 0	1-2%	3-4%	стабильное и высокое качество знаний более 60%		
		4	7	10		

2. Доля обучающихся 1-4 классов, подтвердивших годовые оценки на промежуточной аттестации в независимой форме, включая НИКО, ВПР, РПР – К2П2						
Промежуточная аттестация в независимой форме не проводится	до 25%	26-50 %	51-75%	свыше 76%	Наибольший балл	Стр.
0	4	6	8	10		
3. Количество призовых мест обучающихся по итогам участия в очных предметных олимпиадах – К2П3						
Школьный уровень	Муниципальный (районный) уровень	Региональный уровень	Более высокий	Сумма баллов	Стр.	
2	3	4	6			
4. Количество призовых мест на любых иных очных конкурсных мероприятиях – К2П4						
Школьный уровень	Муниципальный (районный) уровень	Региональный уровень	Более высокий	Сумма баллов	Стр.	
2	3	4	6			
5. Количество призовых мест на любых очных научно-практических конференциях – К2П5						
Школьный уровень	Муниципальный (районный) уровень	Региональный уровень	Более высокий	Сумма баллов	Стр.	
2	3	4	6			
6. Количество сертификатов участия на любых очных конкурсных мероприятиях – К2П6						
Школьный уровень	Муниципальный (районный) уровень	Региональный уровень	Более высокий	Сумма баллов	Стр.	
1 за 1 место не более 2 участников	2 за 1 место не более 2 участников	3 за 1 место не более 2 участников	4 за 1 место не более 2 участников			
2	4	6	8			
7. Количество призовых мест обучающихся по итогам участия в заочных предметных олимпиадах, конференциях, конкурсах – К2П7						
Муниципальный уровень	Региональный уровень	Всероссийский	Международный	Сумма баллов	Стр.	
1 за 1 место не более 2 участников	2 за 1 место не более 2 участников	3 за 1 место не более 2 участников	4 за 1 место не более 2 участников			
2	4	6	8			
Итого по К2:						
$K2 = _ + _ + _ + _ + _ + _ + _ = _ / 7 = _$						
Мах 15 баллов						

Информационная компетентность учителя Обеспечение современных условий организации образовательного процесса – К3							
Максимальный балл по критерию - 11							
1. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта. участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства. – К3П1							
Педагог не участвовал	Участие заочное, различный уровень	Участие очное (дистанционное), различный уровень	Муниципальный уровень (победитель, призер)	Региональный уровень (победитель, призер)	Более высокий уровень (победитель, призер)	Сумма баллов	Стр.
0	1	2	3	4	5		
2. Участие педагогических работников в качестве экспертов, членов жюри. – К3П2							
Педагог не участвовал	В качестве экспертов (членов предметных комиссий) школьный уровень		в качестве членов жюри и т.п. при проведении всероссийской олимпиады школьников (муниципальных, региональных, всероссийских)	в качестве членов жюри и т.п. при проведении научно-практических конференций, муниципальных, региональных, всероссийских предметных конкурсов Всероссийский уровень		Сумма баллов	Стр.
0	5		5	5			
3. Наличие на школьном сайте ссылки на методический материал или сайт учителя – К3П3							
Не размещено	2 материала и более	4 материалов и более	6 материалов и более		Наибольший балл	Стр.	
0	2	3	5				
4. Исполнительская дисциплина по представлению документов первичной отчетности и планирования – К3П4							
1 нарушение			2-5 нарушений	Отсутствие нарушений		Наибольший балл	Стр.
2			3	5			
5. Учитель является активным общественником – К3П5							
Не является общественником	Членство в профсоюзной организации работников просвещения		Членство регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России» и др. организации	Подписчики не менее двух специальных изданий по вопросам образования		Сумма баллов	Стр.

0	2	3	4			
6. Участие учителя в конкурсных или социально значимых мероприятиях – КЗП6						
	Школьный уровень	Муниципальный уровень	Региональный	Более высокий	Сумма баллов	Стр.
	2 за 2 факта	2 за 1 факт	3 за 1 факт	4 за 1 факт		
7. Участие педагога в опытно-экспериментальной деятельности – КЗП7						
Педагог не участвовал	Школьный уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Наибольший балл	Стр.	
0	5	7	10			
Итого по К 3:						
К 3 = <u> </u> + <u> </u> + <u> </u> + <u> </u> + <u> </u> + <u> </u> + <u> </u> = <u> </u> / 7 = <u> </u>						
Max-10						

Оценка деятельности классного руководителя - К4					
Максимальный балл по критерию - 10					
1. Количество общешкольных мероприятий, в которых приняли участие обучающиеся класса в качестве участников - К4П1					
5 и более	8 и более	11 и более	Наибольший балл	Стр.	
4	7	10			
2. Количество общешкольных мероприятий, в которых обучающиеся класса заняли призовые места К4П2					
1 и более	4 и более	7 и более	Наибольший балл	Стр.	
4	7	10			
3. Количество мероприятий школьного, районного и более высокого уровня, в которых приняли участие обучающиеся класса в любом качестве при охвате не менее 80 % и участии классного руководителя в качестве организатора - К4П2					
1 факт и более	3 факта и более	7 фактов и более	11 фактов и более	Наибольший балл	Стр.
1	3	7	11		
4. Организация классным руководителем работы с родителями обучающихся - К4П4					
Отсутствие зафиксированных обоснованных жалоб со стороны родителей обучающихся		Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся, разработка совместных творческих проектов и проведение совместных общешкольных мероприятий,		Сумма баллов	Стр.
5		5			
5. Состояние делопроизводства классного руководителя - К4П5					
Наличие папки классного руководителя с полным комплектом	Наличие материалов по различным категориям обучающихся	Наличие отвечающих требованиям программ воспитательной работы		Сумма баллов	Стр.
3	3	3			
Итого по К3:					
К3 = __ + __ + __ + __ + __ + __ = ____ / 5 = ____					
Мах- 10					

Критерии и показатели качества и результативности труда педагогических работников МАОУ «Лицей №36»
(учителя физической культуры, технологии, ИЗО, музыки)

Предметная компетентность учителя: результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов системы образования - К1						
Максимальный балл по критерию – 15						
1. Результативность участия обучающихся при выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) К1П1, Организация педагогом социально-значимой деятельности К1П1						
Для преподавателей физической культуры		Для преподавателей технологии, ИЗО, музыки			Наибольший балл	Стр.
Отсутствие	Наличие	Отсутствие	Наличие			
0	15	0	15			
2. Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе К1П2 Организация педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей учащихся К1П2						
Для преподавателей физической культуры		Для преподавателей технологии, ИЗО, музыки			Наибольший балл	Стр.
Отсутствие	Наличие	Отсутствие	Наличие			
	15	0	15			
Итого по К1: К1 = __ + __ + = ____ /2 = ____ Мах 15 балл						
Предметная компетентность учителя : результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией, деятельность педагогического работника в области внеурочной деятельности обучающихся. К2						
Максимальный балл по критерию - 15						
1. Динамика качества знаний в течение прошедшего учебного года – К2П1						
Наличие отрицательной динамики	Качество знаний	Наличие положительной динамики			Выставляет максимально возможный балл	Стр.
0	выше 70%: 3 ниже 70%: 0	1-2%	3-4%	стабильное и высокое качество знаний более 90%		
		4	7	10		

2. Доля обучающихся 1-11 классов, подтвердивших годовые оценки на промежуточной аттестации в независимой форме, включая НИКО, ВПР, РПР (иные) – К2П2						
Промежуточная аттестация в независимой форме не проводилась	до 25%	26-50 %	51-75%	свыше76%	Наибольший балл	Стр.
0	4	6	8	10		
3. Количество призовых мест обучающихся по итогам участия в очных предметных олимпиадах – К2П3						
Школьный уровень	Муниципальный (районный) уровень	Региональный уровень	Более высокий	Сумма баллов	Стр.	
2	3	4	6			
4. Количество призовых мест на любых иных очных конкурсных мероприятиях – К2П4						
Школьный уровень	Муниципальный (районный) уровень	Региональный уровень	Более высокий	Сумма баллов	Стр.	
2	3	4	6			
5. Количество призовых мест на любых очных научно-практических конференциях – К2П5						
Школьный уровень	Муниципальный (районный) уровень	Региональный уровень	Более высокий	Сумма баллов	Стр.	
2	3	4	6			
6. Количество сертификатов участия на любых очных конкурсных мероприятиях – К2П6						
Школьный уровень	Муниципальный (районный) уровень	Региональный уровень	Более высокий	Сумма баллов	Стр.	
1 за 1 место не более 2 участников	2 за 1 место не более 2 участников	3 за 1 место не более 2 участников	4 за 1 место не более 2 участников			
2	4	6	8			
7. Количество призовых мест обучающихся по итогам участия в заочных предметных олимпиадах, конференциях, конкурсах – К2П7						
Муниципальный уровень	Региональный уровень	Всероссийский	Международный	Сумма баллов	Стр.	
1 за 1 место не более 2 участников	2 за 1 место не более 2 участников	3 за 1 место не более 2 участников	4 за 1 место не более 2 участников			
2	4	6	8			
Итого по К2:						
К2 = __ + __ + __ + __ + __ + __ + __ + __ = ____ / 7 = ____						
Max 15 баллов						

Информационная компетентность учителя Обеспечение современных условий организации образовательного процесса – К3							
Максимальный балл по критерию - 11							
1. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта. участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства. – К3П1							
Педагог не участвовал	Участие заочное, различный уровень	Участие очное (дистанционное), различный уровень	Муниципальный уровень (победитель, призер)	Региональный уровень (победитель, призер)	Более высокий уровень (победитель, призер)	Сумма баллов	Стр.
0	1	2	3	4	5		
2. Участие педагогических работников в качестве экспертов, членов жюри. – К3П2							
Педагог не участвовал	В качестве экспертов (членов предметных комиссий) школьный уровень		в качестве членов жюри и т.п. при проведении всероссийской олимпиады школьников (муниципальных, региональных, всероссийских)	в качестве членов жюри и т.п. при проведении научно-практических конференций, муниципальных, региональных, всероссийских предметных конкурсов Всероссийский уровень		Сумма баллов	Стр.
0	5		5	5			
3. Наличие на школьном сайте ссылки на методический материал или сайт учителя – К3П3							
Не размещено	2 материала и более	4 материалов и более	6 материалов и более		Наибольший балл	Стр.	
0	2	3	5				
4. Исполнительская дисциплина по представлению документов первичной отчетности и планирования – К3П4							
1 нарушение			2-5 нарушений	Отсутствие нарушений		Наибольший балл	Стр.
2			3	5			
5. Учитель является активным общественником – К3П5							
Не является общественником	Членство в профсоюзной организации работников просвещения		Членство регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России» и др. организации	Подписчики не менее двух специальных изданий по вопросам образования		Сумма баллов	Стр.

0	2	3	4		
---	---	---	---	--	--

6. Участие учителя в конкурсных или социально значимых мероприятиях – КЗП6

	Школьный уровень	Муниципальный уровень	Региональный	Более высокий	Сумма баллов	Стр.
	2 за 2 факта	2 за 1 факт	3 за 1 факт	4 за 1 факт		

7. Участие педагога в опытно-экспериментальной деятельности – КЗП7

Педагог не участвовал	Школьный уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Наибольший балл	Стр.
0	5	7	10		

Итого по К 3:
 К 3 = + + + + + + = / 7 =
 Max-10

Оценка деятельности классного руководителя - К4					
Максимальный балл по критерию - 10					
1. Количество общешкольных мероприятий, в которых приняли участие обучающиеся класса в качестве участников - К4П1					
5 и более	8 и более	11 и более	Наибольший балл	Стр.	
4	7	10			
2. Количество общешкольных мероприятий, в которых обучающиеся класса заняли призовые места К4П2					
1 и более	4 и более	7 и более	Наибольший балл	Стр.	
4	7	10			
3. Количество мероприятий школьного, районного и более высокого уровня, в которых приняли участие обучающиеся класса в любом качестве при охвате не менее 80 % и участии классного руководителя в качестве организатора - К4П2					
1 факт и более	3 факта и более	7 фактов и более	11 фактов и более	Наибольший балл	Стр.
1	3	7	11		
4. Организация классным руководителем работы с родителями обучающихся - К4П4					
Отсутствие зафиксированных обоснованных жалоб со стороны родителей обучающихся		Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся, разработка совместных творческих проектов и проведение совместных общешкольных мероприятий,		Сумма баллов	Стр.
5		5			
5. Состояние делопроизводства классного руководителя - К4П5					
Наличие папки классного руководителя с полным комплектом	Наличие материалов по различным категориям обучающихся	Наличие отвечающих требованиям программ воспитательной работы		Сумма баллов	Стр.
3	3	3			
Итого по К3:					
К3 = __ + __ + __ + __ + __ + __ = ____ / 5 = ____					
Мах- 10					

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении фонда стимулирования заместителей директора, иных
категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и
обслуживающего персонала

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о распределении фонда стимулирования заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №36» Ленинского района города Саратова (далее – Учреждение) определяет порядок и условия стимулирования указанных категорий работников.

1.2. Показатели и критерии стимулирования заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются Учреждением самостоятельно.

1.3. Структура оценки достижений всех категорий работников представлена в таблицах №№ 1-13.

1.4. Максимальные баллы по критериям установлены исходя из приоритетности деятельности тех или иных работников Учреждения на период действия настоящего положения.

1.5. Соотношение долей фонда стимулирования заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в процентном соотношении устанавливается двухсторонним соглашением между директором Учреждения и профсоюзным комитетом Учреждения исходя из задач, решаемых Учреждением.

1.6. Дополнения и изменения в настоящее положение иницируются директором Учреждения и/или профсоюзным комитетом Учреждения и вступают в силу после утверждения новой редакции положения.

1.7. Настоящее положение утверждается приказом директором Учреждения после согласования с профсоюзным комитетом Учреждения.

2. Порядок определения размера стимулирующих выплат для заместителей директора.

2.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей директора и балльная их оценка приведены в таблицах № 1-13.

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Критерий 1. Обеспечение штатных санитарно-гигиенических условий в учебных и иных помещениях школы (за последний год) Максимальный балл по критерию - 20		
	Отсутствие штрафных санкций со стороны контрольных и надзорных органов К1П1	Да	15
		Нет	0
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса К1П2	Да	5
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 2. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда (за последний год) Максимальный балл по критерию - 20		
	Отсутствие штрафных санкций со стороны контрольных и надзорных органов К2П1	Да	15
		Нет	0
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса К2П2	Да	5
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 3. Качество подготовки и организации ремонтных работ (за последний год) Максимальный балл по критерию - 16		
	Подготовка дефектных ведомостей для проведения ремонтных работ К3П1	Да	6
		Нет	0
	Учёт работ, проводимых в классных и иных учебных помещениях К3П2	Да	6
		Нет	0
	Своевременность обеспечения необходимыми строительными материалами, деталями, заготовками К3П3	Да	4
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 4. Своевременность выполнения заявок на устранение неисправностей и неполадок Максимальный балл по критерию - 9		
	Своевременность выявления и устранения технических неполадок и нарушений в системах жизнеобеспечения школы (водоснабжение, канализация, отопление, электроснабжение и т.д.) К4П1	Отсутствие замечаний	9
		Наличие фактов несвоевременности	5
		Два и более документально зафиксированных замечания	0
Учитывается максимальный балл			
Максимальная сумма баллов		65	

Таблица № 2

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Заместитель директора по учебно-воспитательной, научной работе	Критерий 1. Уровень организации предпрофильной подготовки, профильного обучения		
	Максимальный балл по критерию - 18		
	Наличие приказов и иных распорядительных документов по организации К1П1	Своевременное наличие	5
		Имеются замечания	0
	Наличие материалов по анкетированию обучающихся по различным направлениям К1П2	Своевременное наличие	5
		Имеются замечания	0
	Наличие материалов по анкетированию родителей по различным направлениям К1П3	Своевременное наличие	5
		Имеются замечания	0
	Наличие в учебном плане элективных курсов и предметов в соответствии с предъявляемыми требованиями К1П4	Наличие	3
		Имеются нарушения	0
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 2. Уровень организации мероприятий по контролю за УВП		
	Максимальный балл по критерию - 43		
	Выполнение плана внутришкольного контроля К2П1	Выполняется	5
		Не выполняется	0
	Качество организации и контроля учебно-воспитательного процесса К2П2	Высокое	8
		Низкое	0
	Качество организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации учащихся К2П3	Высокое	5
		Низкое	0
	Сохранение контингента учащихся 10-11 классов К2П4	Да	5
		Нет	0
	Качество организации аттестации педагогических работников школы К2П5	Высокое	5
		Низкое	0
	Качество разрабатываемых локальных нормативных актов К2П6	Высокое	5
		Низкое	0
	Качество организации школьного питания К2П7	Высокое	5
		Низкое	0
	Качество проведения мониторинга образовательной деятельности К2П8	Высокое	5
		Низкое	0
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 3. Уровень осуществления иных видов деятельности		
	Максимальный балл по критерию - 9		
	Уровень организация работы общественных органов, участвующих в управление школой К3П1	Высокий	3
	Низкий	0	
Уровень и качество материалов, разрабатываемых для проведения педагогических советов К3П2	Высокий	3	
	Низкий	0	
Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе К3П3	Да	3	
	Нет	0	
Учитывается сумма баллов			
Максимальная сумма баллов		70	

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Заместитель директора по воспитательной работе	Критерий 1. Позитивные результаты деятельности Максимальный балл по критерию - 26		
	Победители и призёры конкурсов детских общественных организаций К1П1	Наличие	5
		Отсутствие	0
	Наличие детской общественной организации К1П2	Наличие	8
		Отсутствие	0
	Победители и призёры творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д. К1П3	Наличие	5
		Отсутствие	0
	Уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни К1П4	Высокий	5
		Низкий	0
	Наличие позитивных отзывов или отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и учащихся К1П6	Да	3
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности Максимальный балл по критерию – 44		
	Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования К2П1	Да	10
		Нет	0
	Наличие публикаций К2П2	Наличие	7
		Отсутствие	0
	Наличие обобщённого опыта работы К2П3	Наличие	5
		Отсутствие	0
	Включенность в методическую работу К2П4	Да	5
Нет		0	
Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах и др. К2П5	Да	7	
	Нет	0	
Разработка факультативов, кружков и т.д. К2П6	Да	10	
	Нет	0	
Учитывается сумма баллов			
Максимальная сумма баллов		70	

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей директора осуществляется директором Учреждения по представлению директора Учреждения, согласованному с профсоюзным комитетом Учреждения и управляющим советом Учреждения.

2.3. Директор Учреждения один раз в отчетный период, заполняет таблицы результатов деятельности заместителей директора и передает материалы для согласования в профсоюзный комитет Учреждения и управляющий совет Учреждения. Данные в таблицы вносятся на основании справок, представляемых работниками, и иных документов, характеризующих деятельность работников.

2.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей директора Учреждения представляются на рассмотрение профсоюзного комитета Учреждения и управляющего совета Учреждения 15 числа месяца, последующего за отчетным периодом.

2.5. Расчёт денежного выражения стимулирующих выплат за отчетный период производится с учётом следующих правил:

2.5.1. Производится подсчет баллов за отчетный период по каждому заместителю директора и включается в сумму баллов всех работников учреждения.

2.5.2. Находится сумма баллов всех работников.

2.5.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей директора и остальных работников лица в денежном выражении, запланированный на период выплат текущего года по результатам отчётного периода, делится на общую сумму баллов для определения денежного веса (в рублях) каждого балла.

2.5.4. Денежный вес умножается на сумму баллов каждого заместителя директора. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому заместителю директора за отчётный период текущего года, выплачиваемый в текущий (следующий за отчётным) период.

2.6. Стимулирующие выплаты в текущем периоде за отчётный период выплачиваются равными долями ежемесячно в день выплаты основного заработка.

2.7. Размер ежемесячной выплаты определяется делением общего размера стимулирующих выплат каждого заместителя директора на количество месяцев в периоде, следующем за отчётным (то есть на количество месяцев периода выплат).

2.8. Расчет стимулирующих выплат последующего отчётного периода осуществляется аналогично.

3. Порядок определения размера стимулирующих выплат для иных категорий педагогического персонала.

3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности иных категорий педагогического персонала и балльная их оценка приведены в таблицах №№ 4-10.

Таблица № 5

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Социальный педагог	Критерий 1. Позитивные результаты деятельности		
	Максимальный балл по критерию - 35		
	Отсутствие правонарушений, совершённых учащимися К1П1	Да	7
		Нет	0
	Организация внеурочной деятельности несовершеннолетних девиантного поведения К1П2	Организована	5
		Не организована	0
	Вовлечение учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищённой категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время К1П3	Да	5
		Нет	0
	Работа по трудоустройству, патронату, обеспечению жильём, пособиями, пенсиями и т.д. учащихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей К1П4	Да	7
		Нет	0
	Оказание помощи учащимся из малообеспеченных семей, учащимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными возможностями здоровья, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации К1П5	Да	7
		Нет	0
	Наличие позитивных отзывов или отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия социального педагога К1П6	Наличие	4
Отсутствие		0	
Учитывается сумма баллов			
Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности			
Максимальный балл по критерию - 35			
Зафиксированное участие в семинарах, конференциях,	Да	5	

	форумах, педагогических чтениях и т.д. К2П1	Нет	0
	Участие в организации и проведении родительских собраний К2П2	Да	5
		Нет	0
	Участие в работе педагогического совета, методического совета и т.д. К2П3	Да	5
		Нет	0
	Наличие обобщённого опыта работы К2П4	Наличие	5
		Отсутствие	0
	Взаимодействие с субъектами профилактики К2П5	Да	5
		Нет	0
	Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями К2П6	Да	5
Нет		0	
Уровень ведения документации К2П7	Высокий	5	
	Низкий	0	
Учитывается сумма баллов			
Максимальная сумма баллов			70

Таблица № 6

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Педагог-психолог	Критерий 1. Позитивные результаты деятельности Максимальный балл по критерию – 46		
	Высокая результативность проведения групповых и индивидуальных занятий по исправлению отклонений в развитии, восстановлению нарушенных функций К1П1	Да	6
		Нет	0
	Проведение консультаций педагогических работников К1П2	Да	5
		Нет	0
	Проведение консультаций и родителей К1П3	Да	6
		Нет	0
	Использование разнообразных форм, приёмов, методов и средств диагностики и коррекции К1П4	Да	7
		Нет	0
	Уровень проведения психологической диагностики К1П5	Высокий	8
		Низкий	0
	Осуществление психологической поддержки творческих одарённых обучающихся К1П6	Да	8
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности Максимальный балл по критерию – 24		
	Наличие кабинета и участие в его оснащённости К2П1	Наличие	5
		Отсутствие	0
Подготовка дидактического и раздаточного материала К2П2	Да	5	
	Нет	0	
Уровень ведения документации К2П3	Высокий	5	
	Низкий	0	
Учитывается сумма баллов			
Максимальная сумма баллов			55

Таблица № 7

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Критерий 1. Позитивные результаты деятельности Максимальный балл по критерию – 15		
	Наличие призовых мест на мероприятиях военно-патриотической направленности К1П1	Да	5
		Нет	0
	Результативность использования разнообразных форм, приёмов, методов и средств при организации своей деятельности К1П2	Высокая	5
		Низкая	0
Качество работы с допризывной молодёжью, своевременность представления первичной информации по запросам военного комиссариата К1П3	Высокое	5	
	Низкое	0	

	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности Максимальный балл по критерию – 25		
Наличие кабинета, участие в его оснащении К2П1	Наличие	10	
	Отсутствие	0	
Уровень ведения документации К2П2	Высокий	5	
	Низкий	0	
Участие в работе педагогического совета, методического совета и т.д. К2П3	Да	5	
	Нет	0	
Наличие обобщённого опыта работы К2П4	Да	5	
	Нет	0	
	Учитывается сумма баллов		
Максимальная сумма баллов	40		

Таблица № 8

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности			
Старший вожатый	Критерий 1. Позитивные результаты деятельности Максимальный балл по критерию – 15			
	Высокая результативность проведения групповых и индивидуальных занятий К1П1	Да	5	
		Нет	0	
	Результативность использования разнообразных форм, приёмов, методов и средств внеклассной работы К1П2	Высокая	5	
		Низкая	0	
	Качество организации деятельности по вовлечению обучающихся в работу органов школьного самоуправления и в детские школьные общественные организации К1П3	Высокое	5	
		Низкое	0	
		Учитывается сумма баллов		
	Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности Максимальный балл по критерию – 15			
	Наличие и пополнение материальной базы деятельности старшего вожатого К2П1	Наличие	5	
		Отсутствие	0	
	Уровень ведения документации К2П2	Высокий	5	
		Низкий	0	
	Наличие обобщённого опыта работы К2П3	Да	5	
		Нет	0	
	Учитывается сумма баллов			
Максимальная сумма баллов	30			

Таблица № 9

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности			
Воспитатель ГПД	Критерий 1. Позитивные результаты деятельности Максимальный балл по критерию – 20			
	Замечания по соблюдению режима работы ГПД К1П1	Отсутствие	5	
		Наличие	0	
	Сохранение контингента воспитанников К1П2	Да	5	
		Нет	0	
	Организация дополнительного образования воспитанников, подтверждённое наличием программ дополнительного образования К1П3	Высокое	10	
		Низкое	0	
		Учитывается сумма баллов		
	Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности Максимальный балл по критерию – 5			
	Уровень ведения документации К2П1	Высокий	5	
Низкий		0		
	Учитывается сумма баллов			
Максимальная сумма баллов	25			

Таблица № 10

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Педагог дополнительного образования	Критерий 1. Позитивные результаты деятельности Максимальный балл по критерию – 10		
	Замечания по качеству проведения занятий К1П1	Отсутствие	5
		Наличие	0
	Сохранение контингента обучающихся К1П2	Да	5
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности Максимальный балл по критерию – 5		
	Уровень ведения документации К2П1	Высокий	5
Низкий		0	
Учитывается сумма баллов			
Максимальная сумма баллов		15	

3.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда иных категорий педагогического персонала осуществляется директором Учреждения по представлению директора Учреждения, согласованному с профсоюзным комитетом Учреждения и управляющим советом Учреждения.

3.3. Директор Учреждения один раз в отчетный период, заполняет таблицы результатов деятельности иных категорий педагогического персонала и передает материалы для согласования в профсоюзный комитет Учреждения и управляющий совет Учреждения. Данные в таблицы вносятся на основании справок, представляемых работниками, и иных документов, характеризующих деятельность работников.

3.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности иных категорий педагогического персонала представляются на рассмотрение профсоюзного комитета Учреждения и управляющего совета Учреждения 15 числа месяца, последующего за отчетным периодом.

3.5. Расчёт денежного выражения стимулирующих выплат за отчётный период производится с учётом следующих правил:

3.5.1. Производится подсчет баллов за отчётный период по каждому сотруднику данной категории.

3.5.2. Находится сумма баллов всех работников, представляющих иные категории педагогического персонала.

3.5.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда иных категорий педагогического персонала в денежном выражении, запланированный на период выплат текущего года по результатам отчётного периода, делится на общую сумму баллов для определения денежного веса (в рублях) каждого балла.

3.5.4. Денежный вес умножается на сумму баллов каждого работника данной категории. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за отчётный период текущего года.

3.6. Стимулирующие выплаты выплачиваются равными долями ежемесячно.

3.7. Размер ежемесячной выплаты определяется делением общего размера стимулирующих выплат каждого сотрудника на количество месяцев в периоде, следующем за отчётным (то есть на количество месяцев периода выплат).

3.8. Расчет стимулирующих выплат последующего отчётного периода осуществляется аналогично.

4. Порядок определения размера стимулирующих выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и балльная их оценка приведены в таблицах № 11-14.

Таблица № 11

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
бухгалтер	Критерий 1. Позитивные результаты деятельности Максимальный балл по критерию – 40		
	1. Качественное ведение персонифицированного учета по пенсионному фонду, ЕСН, НДФЛ(выставляется максимальный балл)	Наличие 1-3 технических ошибок, соблюдение сроков учета и отчетности	2
		Отсутствие ошибок, соблюдение сроков учета и отчетности	8
	2. Учет средней заработной платы педагогов и работников ОУ(выставляется максимальный балл)	Менее 100% соответствие плановым показателям по заработной плате	0
		100% соответствие плановым показателям по заработной плате	8
	3. Расчет работников по заработной плате (выставляется максимальный балл)	Несвоевременная выплата (в соответствии с утвержденными сроками). Оформление расчетных листков по ЗП работников ОУ	0
		Своевременная выплата (в соответствии с утвержденными сроками). Оформление расчетных листков по ЗП работников ОУ	8
	4. Предоставление отчета по форме № ЗП образование (выставляется максимальный балл)	Недостоверность предоставляемой информации	0
		Своевременность и достоверность предоставляемой информации	8
	5. Обеспечение своевременной уплаты и в полном		

	объеме налогов, сборов и иных платежей (выставляется максимальный балл)	Наличие более 3-х замечаний со стороны налоговособирающих организаций	3
		Отсутствие замечаний со стороны налоговособирающих организаций	8
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности Максимальный балл по критерию – 30		
	Отсутствие нарушений действующего законодательства при совершении финансово-хозяйственных операций (ежемесячно) (выставляется максимальный балл)	наличие	0
		отсутствие	10
	Отсутствие ошибок в первичных учетных документах и регистрах бух.учета качественное ведение документации (выставляется максимальный балл)	наличие	0
		1-5 погрешности	5
		отсутствие	10
	Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей (выставляется максимальный балл)	наличие	0
отсутствие		10	
Учитывается сумма баллов			
Максимальная сумма баллов		70	

Таблица № 12

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Заведующий библиотекой, библиотекарь	Критерий 1. Позитивные результаты деятельности Максимальный балл по критерию – 25		
	Высокая читательская активность обучающихся К1П1	Да	10
		Нет	0
	Пропаганда чтения, как формы культурного досуга К1П2	Да	10
		Нет	0
	Оформление тематических выставок К1П3	Да	5
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности Максимальный балл по критерию – 25		
	Выполнение плана работы заведующего библиотекой К2П1	Да	5
		Нет	0
	Чёткий учёт библиотечного фонда К2П2	Да	5
		Нет	0
	Пополнение библиотечного фонда К2П3	Да	5
		Нет	0
	Содержание библиотеки в соответствии с санитарными нормами К2П4	Наличие	5
		Отсутствие	0
Подготовка выступлений к педагогическим советам и совещаниям К2П5	Наличие	5	
	Отсутствие	0	
Учитывается сумма баллов			
Максимальная сумма баллов		50	

Таблица № 13

Наименование должности	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности
------------------------	--

Секретарь	Позитивные результаты деятельности		
	Чёткий учёт документооборота	Да	10
		Нет	0
	Своевременность выполнения поручений в соответствии с должностными обязанностями	Да	5
		Нет	0
	Качественная подготовка материалов на электронных и бумажных носителях	Да	10
		Нет	0
	Выполнение поручений администрации	Да	5
		Нет	0
	Содержание закреплённого помещения в соответствии с санитарными нормами	Да	5
Нет		0	
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	Да	5	
	Нет	0	
Учитывается сумма баллов			
Максимальная сумма баллов		40	

Таблица № 14

Наименование должности	Показатели	Уровень проявления		
		Замечания		Высокий
		документально зафиксированные	устные	
РКОиРЗ, РОЗ, слесарь, сторож, лаборант, гардеробщик (применительно к должностным обязанностям)	Проведение генеральных уборок	0	1	3
	Содержание закреплённой территории в соответствии с санитарными нормами	0	2	3
	Содержание закреплённых помещений в соответствии с санитарными нормами	0	2	3
	Выполнение поручений администрации	0	2	3
	Качественная уборка и содержание помещений	0	2	3
	Наличие объективных неустраняемых сложностей при выполнении должностных обязанностей	0	2	3
	Выполнение мероприятий по подготовке к осенне-зимнему периоду	0	2	3
	Оперативность и качество выполнения заявок на устранение технических неполадок	0	2	3
	Оперативность и качество выполнения заявок на ремонтно-строительные работы	0	2	3
	Использование СИЗ в соответствии с нормами ОТ	0	2	3
	Выполнение правил и норм ОТ и ТБ	0	2	3
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	0	2	3
Максимальная сумма баллов		26		

4.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется директором Учреждения по представлению заместителя директора Учреждения по административно-хозяйственной части, согласованному с профсоюзным комитетом Учреждения и управляющим советом Учреждения.

4.3. Заместитель директора Учреждения по административно-хозяйственной части один раз в отчетный период, заполняет таблицы результатов деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и передаёт материалы директору Учреждения для рассмотрения и передачи на согласование в профсоюзный комитет Учреждения и управляющий совет Учреждения. Основанием для внесения данных в таблицы является добросовестное выполнение служебных обязанностей и отсутствие зафиксированных замечаний. Факты наличия устных замечаний могут быть подтверждены исключительно с согласия работника при подписании представления.

4.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала представляются на рассмотрение профсоюзного комитета Учреждения и управляющего совета Учреждения 15 числа месяца, последующего за отчетным периодом.

4.5. Расчёт денежного выражения стимулирующих выплат за отчётный период производится с учётом следующих правил:

4.5.1. Производится подсчет баллов за отчётный период по каждому работнику.

4.5.2. Находится сумма баллов всех работников.

4.5.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в денежном выражении, запланированный на период выплат текущего года по результатам отчётного периода, делится на общую сумму баллов для определения денежного веса (в рублях) каждого балла.

4.5.4. Денежный вес умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за отчётный период текущего года, выплачиваемый в текущий (следующий за отчётным) период.

4.6. Стимулирующие выплаты в текущем периоде за отчётный период выплачиваются равными долями ежемесячно.

4.7. Размер ежемесячной выплаты определяется делением общего размера стимулирующих выплат каждого работника на количество месяцев в периоде, следующем за отчётным (то есть на количество месяцев периода выплат).

4.8. Расчет стимулирующих выплат последующего отчётного периода осуществляется аналогично.

5. Дополнительные общие условия осуществления стимулирующих выплат.

5.1. Образец формы представления на стимулирующие выплаты приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.2. Передача указанных форм на согласование предваряется ознакомлением сотрудников с показателями стимулирования под роспись.

5.3. В случае несогласия работника с показателями проводится работа по достижению согласия с участием представителей профсоюзного комитета Учреждения.

5.4. В случае отсутствия согласия работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам, состав которой ежегодно утверждается приказом директора Учреждения, либо решить вопрос иным способом в рамках действующего законодательства РФ.

5.5. Работникам, относящимся к категории, определённой п. 4.1. настоящего положения, при совмещении ими должностей, относящихся к категории, определённой п. 4.1. настоящего положения. Подсчёт баллов производится по основной должности.

5.6. Выплата единовременных премий за счёт средств экономии фонда оплаты труда всем категориям работников осуществляется на основании приказа директора Учреждения по представлению директора Учреждения, согласованного с профсоюзным комитетом Учреждения.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета МАОУ « Лицей №36»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Лицей №36»

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ года

СОГЛАСОВАНО
Председатель управляющего совета МАОУ «Лицей №36»

Протокол от « _____ » _____ 20__ г.
№ _____ заседания управляющего совета

Представление
на расчёт стимулирующих выплат
на период с « _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__ года

заместителя директора по административно-хозяйственной части _____

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Критерий 1. Обеспечение штатных санитарно-гигиенических условий в учебных и иных помещениях школы		
	Максимальный балл по критерию		
	Отсутствие штрафных санкций со стороны контрольных и надзорных органов К1П1	Да	
		Нет	
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса К1П2	Да	
		Нет	
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 2. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда		
	Максимальный балл по критерию		
	Отсутствие штрафных санкций со стороны контрольных и надзорных органов К2П1	Да	
		Нет	
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса К2П2	Да	
		Нет	
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 3. Качество подготовки и организации ремонтных работ		
	Максимальный балл по критерию		
	Подготовка дефектных ведомостей для проведения ремонтных работ К3П1	Да	
		Нет	
	Учёт работ, проводимых в классных и иных учебных помещениях К3П2	Да	
		Нет	
Своевременность обеспечения необходимыми строительными материалами, деталями, заготовками К3П3	Да		
	Нет		
Учитывается сумма баллов			
Критерий 4. Своевременность выполнения заявок на устранение неисправностей и неполадок			
Максимальный балл по критерию			
Своевременность выявления и устранения технических неполадок и нарушений в системах жизнеобеспечения школы (водоснабжение, канализация, отопление, электроснабжение и т.д.) К4П1	Отсутствие замечаний		
	Наличие фактов несвоевременности		
	Два и более документально зафиксированных замечания		
Учитывается максимальный балл			
Сумма баллов			

Директор: _____

С представлением ознакомлен, согласен: _____ (_____)

« _____ » _____ 20__ года

