

От работодателя:

Директор
МБОУ «Лицей №16»
г.Волгодонска

г.Волгодонска
И.И. Лушникова

«09» 08 2019 г.



От работников:

Председатель
профсоюзного комитета
МБОУ «Лицей №16»

Сивирина Н.А.
(подпись)

«09» 08 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Естественно-математический лицей №16» г.Волгодонска

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 4954/19-1954
от 30.10.2019

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Начальник управления по
ТРУДУ

Г.Г. ДЗУН

г.Волгодонск,

2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Естественно-математический лицей №16» г.Волгодонска (далее – МБОУ «Лицей №16» г.Волгодонска).

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

-работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее профком);

-работодатель в лице его представителя – директора Лушниковой Л.Н.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор по совместительству.

1.6. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством.

1.7. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в образовательной организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение пяти дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования образовательной организации, реорганизации образовательной организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.10. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая сторона имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок

до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.12. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трёх лет.

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников МБОУ «Лицей №16» г.Волгодонска,
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров;
- 6) другие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

1.19. Основными формами участия работников в управлении образовательной организацией являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, коллективным договором;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;

Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации образовательной организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

– профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

– по другим вопросам, предусмотренным настоящим Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами образовательной организации, коллективным договором.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

1.20. Работодатель признаёт профсоюзный комитет единственным представителем работников образовательной организации, уполномочивших представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

II. Трудовые отношения и трудовые договоры.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательной организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

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

Согласно ст.65 Трудового Кодекса РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иными Федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. При выявлении наличия судимости или имевшегося уголовного преследования трудовые отношения с данным работником не заключаются (при позднем выявлении расторгаются) согласно п.13 ч.1 ст.83 ТК РФ, («прекращение трудового договора в связи с возникновением оснований, исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору», либо по собственному желанию).

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок (ст.58 ТК). Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4.В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.5. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам, устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации по согласованию с профкомом.

Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами в течение учебного года только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся, в связи с увольнением педагогических работников, учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормывчасов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.6. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогическим работникам может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объём учебной нагрузки учителей больше и меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

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

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

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

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

- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в той же образовательной организации на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

2.11. По инициативе работодателя изменение обязательных условий труда 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, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы образовательной организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение обязательных условий труда допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей настоящей статьи, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72 ТК РФ).

О введении изменений обязательных условий труда работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.73,

162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии 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 образовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении (ст.68 ТК РФ).

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

2.14. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.15. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников МБОУ «Лицей №16» г.Волгодонска, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд образовательной организации.

3.2. Работодатель с учётом мнения профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год с учётом перспектив развития образовательной организации.

3.3.Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников в течение учебного года (в разрезе специальности).

3.3.2. Организовывать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающую подготовку и дополнительное профессиональное образование высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для подготовки и дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю зарплату по основному месту работы и, если работник направляется для подготовки и получения дополнительного профессионального образования в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки согласно ТК РФ.

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

3.3.6. Создавать условия для прохождения аттестации педагогическими работниками в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», приказом Министерства образования Ростовской области от 17.01.2011 №12 «Об утверждении региональных нормативных документов по аттестации педагогических работников»). По её результатам, на основании аттестационного листа, устанавливать работникам соответствующую, полученным квалификационным категориям, оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4.Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком и Центр занятости населения в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. В соответствии со ст. 82 ТК РФ обязательно участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель при принятии соответствующего решения обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала расторжения с работниками трудовых договоров, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ. Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной

профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденный председатель профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

V. Рабочее время и время отдыха.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего распорядка, Уставом и иными локальными актами образовательной организации.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка – инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания

педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников образовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха.

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

5.9. Привлечение работников образовательной организации к выполнению сверхурочной работы, не предусмотренной Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда. Привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 99 ТК РФ).

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, а также периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.11. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Производить оплату труда со всеми доплатами и надбавками согласно постановлению Администрации города Волгодонска от 01.08.2016 № 1978 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Волгодонска», постановлению Администрации города Волгодонска от 24.11.2016 № 2901 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Волгодонска», Положению оплаты труда работников МБОУ «Лицей №16» г.Волгодонска.

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье - до 5 дней;
- для проводов детей в армию - до 5 дней;
- в случаях свадьбы работника (детей работника) - до 5 дней;
- на похороны близких родственников - до 5 дней;
- предпенсионерам отпусков (ст.128 ТК РФ)

5.12.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом образовательной организации.

5.13. Общими выходными днями являются воскресенье.

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

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

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

VI. Оплата и нормирование труда.

6.Стороны исходят из того, что:

6.1. Система оплаты труда работников в образовательной организации устанавливается: коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (ст.144 ТК РФ).

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических и других работников образовательной организации устанавливаются в соответствии с постановлением Администрации города Волгодонска от 24.11.2016 № 2901 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Волгодонска», Положением об оплате труда работников МБОУ «Лицей №16» г.Волгодонска.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца на зарплатную пластиковую карту. Днями выплаты заработной платы являются 23 число текущего месяца за 1 часть отработанного месяца и 08 число следующего месяца за 2 часть отработанного месяца.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной постановлением Администрации города Волгодонска от 24.11.2016 № 2901 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Волгодонска», Положением об оплате труда работников и включает в себя:

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.5. В соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной вышеуказанным постановлением Администрации города Волгодонска работникам производятся доплаты компенсационного характера за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в образовательной организации, работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель образовательной организации.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Оказывает материальную помощь работникам (при наличии финансовых средств, на основании Положения об оплате труда).

7.2. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечным фондом.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать право работников образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.1.2. Проводить в образовательной организации процедуру специальной оценки условий труда.

При наличии финансирования обеспечивать:

- приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты (ст. 212 ТК РФ).

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками образовательной организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда на начало учебного года (по мере необходимости).

8.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счёт образовательной организации.

8.1.5. Обеспечивать обязательное медицинское страхование всех работающих по трудовому договору.

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

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

8.1.8. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными или опасными условиями труда.

8.1.9. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

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

8.1.12. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, проводить диспансеризацию персонала (ст.46 Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»).

8.1.13. Обеспечивать безвозмездное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений.

8.2. Профком обязуется:

- контролировать отчисление профсоюзных взносов в вышестоящую организацию ежемесячно;

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников образовательной организации;

- проводить работу по оздоровлению и отдыху работников образовательной организации – членов Профсоюза и их детей.

- обеспечивать осуществление общественного контроля за проведением углубленных медосмотров работающих во вредных условиях труда через уполномоченного по охране труда, совместную комиссию по охране труда, комиссию по социальному страхованию.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

9. Стороны договорились, что:

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

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

9.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

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

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

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

9.7. Настоящий коллективный договор вступает в силу и действует в течение трёх лет со дня подписания.

СОГЛАСОВАНО

на заседании трудового коллектива

протокол от «___» _____ 20__ г. № _____

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Лицей №16»

г.Волгодонска

от «___» _____ 20__ г. № _____

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЕСТЕСТВЕННО - МАТЕМАТИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ № 16»
г.ВОЛГОДОНСКА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Естественно-математический лицей №16» г.Волгодонска (далее - ОО).

1.2. Правила утверждаются руководителем ОО с учетом мнения профсоюзной организации ОО (далее – Профсоюзная организация) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.3. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, уставом лицея и регулируют порядок приема и увольнения работников лицея, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в лицее.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами.

1.6. При приеме на работу администрация ОО обязана ознакомить работника с Правилами под подпись.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в ОО.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ:

2.1 Трудовые отношения в ОО регулируются Трудовым кодексом РФ, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБОУ «Лицей №16» г.Волгодонска, коллективным договором.

2.2. Для работников ОО работодателем является МБОУ «Лицей №16» г.Волгодонска, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются действующим законодательством.

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ОО.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и администрацией ОО (далее – Работодатель), если иное не установлено действующим законодательством и (или) трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя от администрации.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.6. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.7. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

2.10. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.11. Не допускается прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.12. Не допускается отказ в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.13. Не допускается отказ в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.14. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.15. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинскую книжку;
- 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, 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, которая устанавливается 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 федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.16. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.17. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. 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..

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.

2.18. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливаются действующим законодательством.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.19. Прием на работу оформляется приказом ОО, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу доводится до сведения принимаемого работника под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.20. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.21. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 настоящего Кодекса), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя - шести месяцев, если иное не установлено действующим законодательством.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.22. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Работник имеет право обжаловать решение работодателя в суде.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.23. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в ОО.

2.24. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу, постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Не требует согласия работника на перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. При переводах, осуществляемых в этом случае, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.25. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую

имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается.

2.26. Изменение подведомственности (подчиненности) ОО или его реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками ОО.

2.27. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с действующим законодательством, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него. Предлагать вакансии в других местностях Работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.28. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.29. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества ОО, с изменением подведомственности (подчиненности) ОО либо его реорганизацией;
 - 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
 - 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
 - 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
 - 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
 - 11) нарушение установленных действующим законодательством правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.
- Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

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

2.31. Помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава ОО;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии с действующим законодательством;

2.32. Увольнение работника по основанию, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации лица) в период временной нетрудоспособности работника и в период его пребывания в отпуске.

2.33. При принятии решения о сокращении численности или штата работников ОО и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются отраслевыми и (или) территориальными соглашениями.

2.34. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ОО.

С приказом ОО о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с действующим законодательством, сохранялось место работы (должность).

2.35. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.36. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников ОО Работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией ОО, сокращением численности или штата работников ОО работники предупреждаются работодателем персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений Работодатель с учетом мнения профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.

2.37. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник может прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения Работодателем законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.38. Руководитель ОО может быть освобожден от работы органом, который его назначил.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ:

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- принимать локальные нормативные акты.
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении лицеем в предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- соблюдать кодекс профессиональной этики и служебного поведения.

3.3. Администрация ОО имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОО является единоличным исполнительным органом. Администрация ОО осуществляет внутришкольный мониторинг, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом ОО.

3.4. Руководитель ОО выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности ОО:

- действует без доверенности от имени лица, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах, установленных уставом ОО, распоряжается имуществом ОО, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета ОО;
- утверждает структуру лица, штатное расписание и смету;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ОО;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.
- утверждает графики работ и расписания учебных занятий;
- осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов и других работников ОО, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- распределяет учебные нагрузки педагогических работников ОО, устанавливает заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с действующим законодательством;
- назначает руководителей методических объединений по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;
- утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности.

3.5. Совмещение должности руководителя ОО с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне ОО не допускается.

3.6. Руководитель ОО несет ответственность за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями, трудовым договором, уставом ОО.

3.7. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры материального поощрения в соответствии с действующим положением.

3.8. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников и обучающихся, применять необходимые меры к улучшению положения работников и обучающихся.

3.9. Работодатель обязан согласовывать с профсоюзным комитетом предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.10. Работодатель по предложению профсоюзного комитета с трудовым коллективом приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.11. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив:

- о перспективах развития МБОУ «Лицей №16» г.Волгодонска;
- об изменениях структуры, штатов МБОУ «Лицей №16» г.Волгодонска;
- о бюджете МБОУ «Лицей №16» г.Волгодонска, о расходовании внебюджетных

средств.

3.12. Работодатель возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ:

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении лицеем в предусмотренных действующим законодательством, уставом лица и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
 - право на сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов работы в неделю), право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
 - право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ; на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения;
- на сохранение гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами в период привлечения работников, согласно решения уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена. Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации в пределах средств бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, всемерно стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициативу;
 - приходить на работу не менее чем за 20 минут до начала своих уроков по расписанию. Со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
 - иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;
 - в том числе учитель – предметник, при проведении уроков в начальных классах забирать детей из закрепленного кабинета и сопровождать до места проведения занятия и обратно;
 - независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;
 - к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), тепло, воду и электро ресурсам ОО;
 - после окончания уроков осмотреть помещение, в котором проводились занятия, закрыть окна, отключить электроэнергию, проверить, закрыты ли водопроводные краны. В случае повреждения имущества или коммуникаций незамедлительно сообщить дежурному учителю или администратору;
 - обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
 - незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
 - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
 - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
 - выполнять все приказы руководителя ОО безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.;
 - своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
 - вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным, вежливым и уважительным к детям, родителям и членам коллектива;
 - сторож совершает внутренний обход здания образовательного учреждения, обход территории (при предварительном закрытии входных дверей учебного заведения) не менее 3 раз;
 - сторож проверяет наличие целостности охраняемого объекта (замков, наличие пломб, противопожарного инвентаря, исправности сигнализации, освещения);
 - соблюдать Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников.
- 4.3. В установленном порядке приказом руководителя ОО в дополнение к учебной работе на учителя могут быть возложены:
- классное руководство;
 - заведование кабинетом;
 - организация трудового обучения, профориентация;
 - выполнение учебно-воспитательных функций;
 - выполнение общественных поручений в интересах трудового коллектива.

4.4. Работники ОО имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, работать по совместительству в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

4.5. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными руководителем ОО на основании профессиональных стандартов и нормативных документов и согласованными с профсоюзным комитетом.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.6. 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 и могут корректироваться в течение года.

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.

Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках обучающихся и электронном дневнике.

Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую согласно графику приема пищи.

4.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством, учредительными документами ОО.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.8. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- 1) когда в соответствии с действующим законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- 3) умышленного причинения ущерба;
- 4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- 5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- 6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- 7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.11. Педагогическим работникам ОО в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- находиться во время урока вне учебного помещения, в котором проходят занятия (за исключением случаев, требующих незамедлительных действий от педагога вне помещения);
- курить в помещении и на территории ОО;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников ОО в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ОО;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.12. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения администрации ОО. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только руководителю ОО и его заместителям, социальному педагогу, педагогу-психологу и медсестре.

4.13. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

4.14. Администрация ОО организует учет явки на работу и уход с нее всех работников ОО.

4.15. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше (не позже, чем за 1 час до начала уроков), а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.16. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.18. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены действующим законодательством. В указанных случаях Работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

4.19. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.20. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.21. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году Работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов

устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда. По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

4.22. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. В ОО устанавливается шестидневная рабочая неделя. Для воспитателей ГПД устанавливается пятидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье.

5.2. Режим работы ОО при пятидневной и шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.30 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

5.3. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ)..

5.4 Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются руководителем ОО по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Сторожакам устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный год. Продолжительность рабочего времени на учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов за учетный период, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

5.5. Для руководителя ОО, его заместителей, главного бухгалтера устанавливается ненормированный рабочий день.

5.6. Режим работы работников ОО устанавливается приказом руководителя на каждый учебный год.

5.7. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями.

5.8. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в лицее и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ОО, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

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

5.10. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией ОО по согласованию с профсоюзной

организацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.11. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.12. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета (не реже 1 раза в четверть);
- производственные совещания;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.13. Руководитель ОО привлекает педагогических работников к дежурству по ОО. График дежурств составляется на четверть (год), утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

5.14. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ОО. В период каникул устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени педагога во время каникул определяется в пределах времени его учебной нагрузки до начала каникул. Обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.15. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом ОО (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.16. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

Работникам ОО предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней для обслуживающего персонала. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.17. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года

в порядке, установленном Трудовым кодексом для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных действующим законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ОО, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.20. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.21 По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

5.23. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.24. Работникам ОО предоставляются:

Отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника и в соответствии со ст. 128 ТК РФ, а именно:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, проводы в армию - до 5 календарных дней;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней.

Дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст. 173 Трудового кодекса РФ для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Работнику ОО, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.25. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

5.26. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

6. ОПЛАТА ТРУДА:

В соответствии со [статьей 53](#) Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ростовской области от 11.07.2013 № 441 «О повышении заработной платы категориям работников государственных учреждений Ростовской области, технического и обслуживающего персонала государственных органов Ростовской области, Администрации города Волгодонска от 24.11.2016 № 2901 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Волгодонска», Положением об оплате труда работников МБОУ «Лицей №16» г.Волгодонска.

6.1. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.3. Тарификация на новый учебный год утверждается руководителем не позднее 1 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников под подпись не позднее апреля месяца текущего года.

6.4. Оплата труда производится два раза в месяц 23 и 8 числа каждого месяца через карточку.

6.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Системы оплаты труда работников состоит из:

- должностных окладов, ставок заработной платы,
- выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных,
- выплат стимулирующего характера
- и системы премирования,

в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Лицей №16» г.Волгодонска, Положением о надбавках за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБОУ «Лицей №16» г.Волгодонска; Положением о премировании и оказании материальной помощи работников МБОУ «Лицей №16» г.Волгодонска в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

6.8. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ:

7.1.В ОО применяются меры поощрения работников:

- благодарность;
- премия.

Благодарность объявляется приказом по ОО, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Премия и размер премии определяется приказом по ОО за конкретный вклад работника в развитие образовательного процесса и выплачивается в установленные дни: 23 и 8 числа каждого месяца.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

В соответствии со ст. 55. «Права работников образовательных учреждений и меры их социальной поддержки» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОО норм профессионального поведения или устава, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

В соответствии со ст. 193 ТК РФ «Порядок применения дисциплинарных взысканий» до применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения

проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

В соответствии со ст. 193 ТК РФ «Снятие дисциплинарного взыскания» работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания, если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или председателя профсоюзного комитета.

8. ОСОБЕННОСТИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ С НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ РАБОТНИКАМИ

8.1. Правовое регулирование труда несовершеннолетних работников

Особенности трудоустройства лиц в возрасте до 18 лет предусмотрены Трудовым кодексом РФ (гл. 42), иными федеральными законами, коллективными договорами, соглашениями.

В соответствии с п. 2 ст. 5 Закона РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее - Закон от 19.04.1991 N 1032-1) несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет относятся к категории лиц, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы. Для них государство обеспечивает дополнительные гарантии занятости (п. 1 ст. 13 Закона от 19.04.1991 N 1032-1) путем:

- разработки и реализации целевых программ содействия занятости;
- создания дополнительных рабочих мест;
- установления минимальной квоты для приема на работу;
- организации обучения по специальным программам и др.

В случае приема на работу детей, достигших возраста 15 лет, им гарантируются вознаграждение за труд, соблюдение норм охраны труда, сокращенное рабочее время, удлиненный отпуск.

8.2. Квотирование рабочих мест для несовершеннолетних работников

Полномочия по вопросу квотирования рабочих мест отнесены к компетенции органов государственной власти субъектов РФ (ст. 7.1-1 Закона от 19.04.1991 N 1032-1).

8.3. Запрет на использование труда несовершеннолетних работников

Работы, к которым запрещается привлекать лиц, не достигших 18 лет, указаны в ст. 265 ТК РФ. К ним относятся:

- работы с вредными и (или) опасными условиями труда, подземные работы. Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет, утвержден Постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 N 163;

- работы, выполнение которых может причинить вред здоровью и нравственному развитию несовершеннолетних (игорный бизнес, работа в ночных кабаре и клубах, производство спиртных напитков, табачных изделий, наркотических и иных токсических препаратов, материалов эротического содержания, перевозка данных товаров и торговля ими).

Кроме того, лица, не достигшие 18 лет, не могут привлекаться к работе по совместительству (ч. 5 ст. 282 ТК РФ), к работе вахтовым методом (ст. 298 ТК РФ) и к

работе в религиозных организациях (ч. 2 ст. 342 ТК РФ).

8.4. Порядок приема на работу несовершеннолетнего

8.4.1. Возраст несовершеннолетних работников и другие условия, при наличии которых разрешается заключать с ними трудовой договор:

По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет (ч. 1 ст. 63 ТК РФ).

Работодатель вправе принять на работу лиц моложе 16 лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, если они:

- достигли возраста 15 лет и получают основное общее образование. В этом случае работа должна выполняться в свободное от учебы время без ущерба для освоения образовательной программы (ч. 2 ст. 63 ТК РФ, абз. 2 п. 6 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1);

- достигли возраста 15 лет и к моменту заключения трудового договора получили основное общее образование или досрочно прекратили обучение (ч. 2 ст. 63 ТК РФ, абз. 2 п. 6 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1);

- достигли возраста 14 лет и получают общее образование. В этом случае работа должна выполняться в свободное от учебы время без ущерба для освоения образовательной программы. Обязательными условиями для заключения договора являются письменное согласие одного из родителей (попечителя) и разрешение органа опеки и попечительства. Если другой родитель не согласен на то, чтобы с несовершеннолетним заключался трудовой договор, необходимо учитывать мнение несовершеннолетнего и позицию органа опеки и попечительства (ч. 3 ст. 63 ТК РФ, абз. 3 п. 6 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1);

- не достигли возраста 14 лет - для работы в организациях кинематографии, театрах, театральные и концертные организации, цирках, физкультурно-спортивных и других организациях (ч. 4 ст. 63, ст. ст. 348.1, 348.8 ТК РФ, п. 1 ст. 5 Закона N 329-ФЗ). Организации кинематографии, театры, театральные и концертные организации, цирки могут принимать на работу несовершеннолетних только для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений (ч. 4 ст. 63 ТК РФ). Спортсмены в возрасте до 14 лет могут привлекаться только к подготовке к соревнованиям по определенным видам спорта и участию в таких соревнованиях (ч. 1 ст. 348.1, ч. 5 ст. 348.8 ТК РФ, абз. 4 п. 6 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1).

Работодатель вправе заключить трудовой договор с указанными лицами при условии, что работа выполняется без ущерба их здоровью и нравственному развитию.

Обязательными условиями для заключения такого договора являются письменное согласие одного из родителей (опекуна) и разрешение органа опеки и попечительства. В отношении спортсменов данное разрешение выдается только на основании результатов предварительного медицинского осмотра.

Трудовой договор от имени работника в возрасте до 14 лет подписывается его родителем (опекуном). В разрешении органа опеки и попечительства указываются максимально допустимая продолжительность ежедневной работы и другие условия, в которых может выполняться работа (ч. 4 ст. 63, ч. 5 ст. 348.8 ТК РФ, абз. 4 п. 6 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1).

Если при допуске несовершеннолетнего к работе работодатель нарушил условия, предусмотренные ст. 63 ТК РФ, суд вправе признать трудовой договор с несовершеннолетним заключенным со дня фактического допуска к работе с ведома или по поручению работодателя. Указанный договор подлежит расторжению по ч. 1 ст. 84 ТК РФ (в связи с нарушением правил заключения, если данное нарушение исключает возможность продолжения работы). В этом случае работодатель обязан выплатить работнику выходное пособие в размере среднего месячного заработка (ч. 3 ст. 84 ТК РФ, абз. 5 п. 6 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1). Возможность продолжения трудовых отношений не исключается, если будут устранены обстоятельства, препятствующие заключению договора (абз. 6 п. 6 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1). Таким обстоятельством является, например, получение от

родителей 14-летнего лица письменного согласия на заключение трудового договора.

8.4.2. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора с лицом, не достигшим соответствующего возраста

При заключении трудового договора с лицами в возрасте от 16 до 18 лет необходимы следующие документы (ч. 1, 2, 4, 5 ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
- трудовая книжка (за исключением случаев поступления на работу впервые, утраты или повреждения трудовой книжки);
- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случаев поступления на работу впервые, утраты свидетельства);
- документ об образовании и (или) о квалификации либо наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки). Такими документами являются, в частности, аттестат об основном общем или среднем общем образовании, диплом о среднем профессиональном образовании, образцы которых утверждены Приказами Минобрнауки России от 27.08.2013 N 989 (далее - Приказ N 989) и от 04.07.2013 N 531. Вместо документа об образовании работодателю может быть представлена справка об обучении или о периоде обучения, которая выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ч. 12 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ; далее - Закон N 273-ФЗ);
- документ воинского учета (приписное свидетельство);
- медицинская справка о состоянии здоровья, которая выдается после прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра (ст. 69, ч. 1 ст. 266 ТК РФ).

При заключении трудового договора с лицами в возрасте от 15 до 16 лет необходимы следующие документы (ч. 1, 2, 4, 5 ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
- трудовая книжка (за исключением случаев поступления на работу впервые, утраты или повреждения трудовой книжки);
- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случаев поступления на работу впервые, утраты свидетельства);
- медицинская справка о состоянии здоровья, которая выдается после прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра (ст. 69, ч. 1 ст. 266 ТК РФ).
- документ об образовании или о квалификации либо наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки). Такими документами являются, в частности, аттестаты об основном общем или среднем общем образовании, образцы которых утверждены Приказом N 989.

Вместо документа об образовании работодателю может быть представлена справка об обучении или о периоде обучения, которая выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ч. 12 ст. 60 Закона N 273-ФЗ).

При заключении трудового договора с лицами, достигшими 14-летнего возраста, необходимы следующие документы (ч. 1, 2, 4, 5 ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
- трудовая книжка (за исключением случаев поступления на работу впервые, утраты или повреждения трудовой книжки);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случаев поступления на работу впервые, утраты свидетельства);
- документ об образовании или о квалификации либо наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки). Такими документами являются, в частности, аттестаты об основном общем или среднем общем образовании, образцы которых утверждены Приказом N 989. При отсутствии аттестата работодателю может быть представлен другой документ, например, выданная образовательной организацией справка, в которой указан режим обучения. Этот

документ необходим работодателю для того, чтобы установить работнику режим рабочего времени без ущерба для освоения образовательной программы;

- медицинская справка о состоянии здоровья, которая выдается после прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра (ст. 69, ч. 1 ст. 266 ТК РФ).

- документ, подтверждающий согласие одного из родителей (попечителя) на заключение трудового договора. Если другой родитель возражает против его заключения, необходимо учитывать мнение несовершеннолетнего соискателя, а также позицию органа опеки и попечительства (абз. 3 п. 6 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1);

- документ, подтверждающий согласие органа опеки и попечительства.

Отсутствие документов, которые подтверждают обоснованность приема на работу лица, не достигшего соответствующего возраста, является нарушением трудового законодательства и может повлечь привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, а также к административной ответственности в отношении работодателя (ст. 419 ТК РФ, ч. 1, 4 ст. 5.27 КоАП РФ).

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. 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.

8.4.3. Медицинский осмотр при приеме на работу несовершеннолетних работников

Обязательным условием заключения трудового договора с лицами в возрасте до 18 лет независимо от их трудовой функции является прохождение ими предварительного медицинского осмотра (ст. 69, ч. 1 ст. 266 ТК РФ, п. 8 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1). Порядок прохождения таких осмотров предусмотрен Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н.

В дальнейшем несовершеннолетние подлежат обязательному ежегодному медицинскому осмотру до достижения ими возраста 18 лет (ч. 1 ст. 266 ТК РФ). Медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя (ч. 2 ст. 266 ТК РФ).

Прием на работу несовершеннолетних без прохождения предварительного медосмотра является основанием для привлечения работодателя к административной ответственности (ч. 3, 5 ст. 5.27 КоАП РФ).

8.4.4. Оформление трудовых отношений с несовершеннолетними работниками

Трудовые отношения с несовершеннолетними оформляются по общим правилам, установленным трудовым законодательством РФ.

До подписания трудового договора несовершеннолетние работники должны ознакомиться под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с их трудовой деятельностью (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

В трудовом договоре должны быть отражены обязательные сведения и условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

При оформлении трудовых отношений с лицом, не достигшим возраста 14 лет, трудовой договор от его имени подписывается одним из родителей (усыновителем, опекуном) (ч. 4 ст. 63, ч. 5 ст. 348.8 ТК РФ, абз. 4 п. 6 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1).

Согласно ч. 4 ст. 70 ТК РФ лицам в возрасте до 18 лет не устанавливается испытание при приеме на работу. Следовательно, трудовой договор с ними не может содержать такого условия. Если же данное условие включено в трудовой договор, оно не подлежит применению (ч. 2 ст. 9 ТК РФ).

После заключения трудового договора оформляется приказ (распоряжение) о приеме на работу (ст. 68 ТК РФ). Приказ издается по унифицированной форме N Т-1 или N Т-1а

(утв. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1).

Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Не позднее недельного срока после оформления приказа (распоряжения) о приеме на работу вносится соответствующая запись в трудовую книжку работника (п. 10 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 "О трудовых книжках").

Работнику, принятому на работу впервые, работодатель обязан завести трудовую книжку в недельный срок со дня приема. Она оформляется в присутствии работника.

С записью о приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку (п. 12 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей). С каждой записью (о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении), вносимой в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке (форма N Т-2), в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

При приеме на работу несовершеннолетних работодатель обязан создать для них условия труда, отвечающие требованиям СанПиН 2.4.6.2553-09 (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.09.2009 N 58).

8.5. Ограничения на использование труда несовершеннолетних работников

Трудовым кодексом РФ предусмотрены ограничения, которые необходимо учитывать при использовании труда несовершеннолетних.

По общему правилу переноска и передвижение несовершеннолетними работниками тяжестей допускается только в пределах установленных норм (ч. 2 ст. 265 ТК РФ). Нормы предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную утверждены Постановлением Минтруда России от 07.04.1999 N 7.

Исключение составляют случаи, когда спортсмены в возрасте до 18 лет участвуют в спортивных мероприятиях. В ходе данных мероприятий допускается превышение указанных норм, если это необходимо в соответствии с планом подготовки к соревнованиям и такие нагрузки не запрещены по состоянию здоровья, что подтверждается медицинским заключением (ст. 348.8 ТК РФ, абз. 4 п. 7 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1).

Согласно ст. 268 ТК РФ и п. 14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1 несовершеннолетних работников запрещается:

- направлять в командировки;
- привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

8.6. Продолжительность рабочего времени несовершеннолетних работников

В соответствии со ст. ст. 92, 94 ТК РФ и п. 12 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1 несовершеннолетние относятся к категории работников, которым гарантировано сокращенное рабочее время. Под сокращенным рабочим временем понимается уменьшенная продолжительность рабочего времени по сравнению с нормальной вследствие вредных и (или) опасных условий труда, иных особенностей трудовой деятельности, а также в связи с необходимостью специальной охраны труда отдельных категорий работников.

Для несовершеннолетних работников, которые обучаются в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и работают в течение учебного года в свободное от получения образования время, продолжительность рабочего времени составляет (ч. 2 ст. 92 ТК РФ):

- для лиц в возрасте до 16 лет - не более 12 часов в неделю;
- для лиц в возрасте от 16 до 18 лет - не более 17,5 часа в неделю.

Для несовершеннолетних работников, которые обучаются по образовательным

программам основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования и совмещают в течение учебного года работу с получением образования, продолжительность ежедневной работы (смены) составляет (абз. 3 ч. 1 ст. 94 ТК РФ, п. 1, пп. "а" п. 2 ч. 3 ст. 12 Закона N 273-ФЗ):

- в возрасте от 14 до 16 лет - не более 2,5 часа;
- в возрасте от 16 до 18 лет - не более 4 часов.

Для несовершеннолетних работников нормы выработки устанавливаются исходя из общих норм выработки пропорционально установленной для этих лиц сокращенной продолжительности рабочего времени.

8.7. Отпуск несовершеннолетних работников

Несовершеннолетним работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

Для работников в возрасте до 18 лет предусмотрены дополнительные гарантии реализации права на отпуск. Так, в отношении этих работников Трудовым кодексом РФ установлены запреты:

- на непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска (ч. 4 ст. 124 ТК РФ);
- отзыв из отпуска (ч. 3 ст. 125 ТК РФ);
- замену отпуска денежной компенсацией (ч. 3 ст. 126 ТК РФ).

Если отпуск предоставляется работнику после достижения им 18 лет, продолжительность отпуска определяется пропорционально времени, отработанному до и после наступления совершеннолетия (п. 21 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1).

Правом на удлиненный отпуск и другими гарантиями, предусмотренными Трудовым кодексом РФ, несовершеннолетние работники пользуются до даты достижения 18 лет включительно. После этого к ним применяются общие положения Трудового кодекса РФ.

8.8. Оплата труда несовершеннолетних работников

Особенности оплаты труда несовершеннолетних работников предусмотрены ст. 271 ТК РФ и зависят от системы оплаты труда, принятой в организации.

Работникам в возрасте до 18 лет, которые обучаются в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и работают в свободное от учебы время, оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. Работодатель за счет собственных средств может устанавливать таким работникам доплаты к заработной плате (ч. 3 ст. 271 ТК РФ).

8.9. Материальная ответственность несовершеннолетних работников

Согласно ст. 241 ТК РФ за причиненный работодателю ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

По общему правилу письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими 18 лет (ст. 244 ТК РФ, п. 10 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1). Соответственно, несовершеннолетние работники не могут быть привлечены к полной материальной ответственности за причиненный ими ущерб. Исключение составляют случаи, предусмотренные ч. 3 ст. 242 ТК РФ, когда вред причинен:

- умышленно;
- в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- в результате совершения преступления или административного проступка.

8.10. Расторжение трудового договора с несовершеннолетними работниками

На работников в возрасте до 18 лет распространяются общие основания расторжения трудового договора, предусмотренные Трудовым кодексом РФ. Несовершеннолетний работник может быть уволен по соглашению сторон, по собственному желанию, в порядке перевода к другому работодателю.

Кроме того, ст. 269 ТК РФ предусмотрены дополнительные гарантии при расторжении трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет. В частности, если работодатель по своей инициативе решит расторгнуть трудовой договор с таким

работником, то помимо соблюдения общего порядка увольнения ему необходимо получить согласие соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

При расторжении трудового договора с несовершеннолетними работодатель должен соблюдать общий порядок, предусмотренный ст. 84.1 ТК РФ, а именно:

- издать приказ о расторжении трудового договора и ознакомить с ним работника под роспись;

- внести в трудовую книжку работника запись об основании и о причине расторжения трудового договора и заверить ее подписью работника;

- произвести с работником в день увольнения окончательный расчет и выдать ему трудовую книжку. В получении трудовой книжки работник должен расписаться в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;

- выдать работнику по его письменному заявлению заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Работнику также должна быть выдана справка о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности), и о периодах, исключаемых из расчета для назначения пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком (пп. 3 п. 2 ст. 4.1 Федерального закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством").»

Все, что не регламентировано настоящим Правилom, регламентировано Трудовым кодексом РФ.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

9.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

СОГЛАСОВАНО

председатель
профсоюзного комитета
МБОУ «Лицей №16»
г.Волгодонска

Н.А. Сивирина
« ____ » _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

директор
МБОУ «Лицей №16»
г.Волгодонска

Л.Н. Лушникова
« ____ » _____ 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕСТЕСТВЕННО-МАТЕМАТИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ №16»
Г.ВОЛГОДОНСКА**

Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Естественно-математический лицей №16» г.Волгодонска разработано в соответствии с постановлением Администрации города Волгодонска от 24.11.2016г. № 2901 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Волгодонска», с постановлением Администрации города Волгодонска от 31.10.2017 № 1760 «О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 24.11.2016 № 2901 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Волгодонска», постановления Администрации города Волгодонска от 16.08.2018года № 1902 «О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 24.11.2016 № 2901 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Волгодонска»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Естественно-математический лицей №16» г.Волгодонска (далее - Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Естественно-математический лицей №16» г.Волгодонска.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальный нормативный акт по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства - раздельно.

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

1.6. Заработная плата работников учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

Раздел 2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. В соответствии со статьей 129 ТК РФ:

- должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются

локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

2.4.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблицах № 1 - № 3.

Таблица №1

Минимальные размеры должностных окладов
по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должностей	Минимальный должностной оклад (рублей)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1-й квалификационный уровень	вожатый; помощник воспитателя	4720
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень	младший воспитатель	5184

Таблица № 2

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы
по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должностей	Минимальный должностной оклад (рублей)
ПКГ должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	7471
2-й квалификационный уровень	инструктор - методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог - организатор; социальный педагог; тренер - преподаватель	7834
3-й квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	8216

4-й квалификационный уровень	преподаватель; преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель - дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь	8621
------------------------------	---	------

Таблица № 3

Минимальные размеры должностных окладов
по должностям руководителей структурных подразделений

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должностей	Минимальный должностной оклад (рублей)
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений		
1-й квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно - производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <*>: в учреждениях 1-2 групп по оплате труда руководителей в учреждениях 3-4 групп по оплате труда руководителей	8034 7648
2-й квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу, и образовательную программу дополнительного образования детей; в учреждениях 1-2 групп по оплате труда руководителей в учреждениях 3-4 групп по оплате труда руководителей	8436 8034

<*> Кроме руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

2.4.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об

утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих». Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

Минимальные размеры должностных окладов
по общепромышленным должностям специалистов и служащих

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)	Наименование должности
1	2	3
«Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	4720	архивариус; делопроизводитель; кассир; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; секретарь-стенографистка; статистик; экспедитор; калькулятор, агент по снабжению
2-й квалификационный уровень	4948	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»
«Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	5194	администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; лаборант; оператор диспетчерской службы; секретарь руководителя; техник; художник; техник-лаборант; техник-программист, техник по наладке и испытаниям
2-й квалификационный уровень	5456	заведующий машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством; заведующий камерой хранения. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)	Наименование должности
1	2	3
		производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория
3-й квалификационный уровень	5730	заведующий производством (шеф- повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; производитель работ (прораб), включая старшего. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория
4-й квалификационный уровень	6002	механик Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»
5-й квалификационный уровень		начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской, начальник участка
I-III группы по оплате труда руководителей	7648	
IV-V группы по оплате труда руководителей	7287	
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень	6002	архитектор; бухгалтер; бухгалтер - ревизор; документовед; инженер; инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер- программист (программист); инженер- технолог (технолог);

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)	Наименование должности
1	2	3
		инженер-электроник (электроник); математик; психолог; социолог; специалист по кадрам; сурдопереводчик; эколог (инженер по охране окружающей среды); экономист, экономист по финансовой работе; юрисконсульт, инженер- энергетик, инженер по охране труда
2-й квалификационный уровень	6298	должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория
3-й квалификационный уровень	6611	должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория
4-й квалификационный уровень	6939	должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»
5-й квалификационный уровень	7287	главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера
«Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1-й квалификационный уровень		начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального развития; начальник планово - экономического отдела; начальник технического отдела; начальник
I-III группы по оплате труда руководителей	8034	
IV-V группы по оплате труда руководителей	7648	

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)	Наименование должности
1	2	3
		юридического отдела; начальник отдела материально – технического снабжения
2-й квалификационный уровень	8436	главный <*> (диспетчер, механик, технолог, энергетик)
3-й квалификационный уровень	8856	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения

<*> За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.»

2.4.4. Ставки заработной платы для рабочих профессий устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

Минимальные размеры ставок заработной платы
по общеотраслевым профессиям рабочих

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер ставки заработной платы (рублей)	Наименование должности
1	2	3
«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень		наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 - го, 2 – го и 3 – го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; грузчик; дворник;
1-й квалификационный разряд	3880	
2-й квалификационный разряд	4105	
3-й квалификационный разряд	4346	

		дезинфектор; кастелянша; кладовщик; курьер; лифтер; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; матрос береговой; матрос – спасатель, истопник
2-й квалификационный уровень профессии рабочих, отнесенные к 1-му квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	ставка устанавливается на один квалификационный разряд выше	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)
«Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень 4-й квалификационный разряд 5-й квалификационный разряд	4613 4881	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля
2-й квалификационный уровень 6-й квалификационный разряд 7-й квалификационный разряд	5161 5456	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих
3-й квалификационный уровень	5777	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих

2.4.5. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих профессии рабочих, не вошедших в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России.

Таблица № 6

Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиям рабочих, не вошедших в ПКГ

Наименование профессий	Квалификационные разряды	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Плотник, слесарь (всех наименований), столяр, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, костюмер, кухонный рабочий, машинист (кочегар) котельной, машинист по стирке и ремонту спецодежды, мойщик посуды, оператор (всех наименований), повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, швея, маляр, повар детского питания, моторист (машинист), оператор котельной, рабочий зеленого хозяйства	1-й квалификационный разряд	3880
	2-й квалификационный разряд	4105
	3-й квалификационный разряд	4346
	4-й квалификационный разряд	4613
	5-й квалификационный разряд	4881
	6-й квалификационный разряд	5161
	7-й квалификационный разряд	5456
	8-й квалификационный разряд	5777

2.4.6. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5-10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей

Раздел 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. В учреждении работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

3.2. Педагогическим работникам все выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.9.1. настоящего Положения, за исключением доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей,

предусмотренной пунктом 17 таблицы 8 настоящего Положения, и компенсации за работу по подготовке и проведению ЕГЭ, предусмотренной пунктом 3.4.10 настоящего Положения

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.5. настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем учреждения проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться

предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет не менее:

- одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.4.5. Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается работникам учреждения в соответствии с таблицей 7.

Таблица № 7

Размеры доплаты за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.	За работу в общеобразовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании): руководитель учреждения, заместители руководителя педагогические и иные работники, непосредственно обеспечивающие оказание муниципальных услуг обучающимся с ограниченными возможностями здоровья	15 до 20
2.	За работу с обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных учреждениях: руководитель учреждения, заместители руководителя; педагогические и иные работники, обеспечивающие оказание муниципальных услуг таким обучающимся	до 20
3.	За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения): - педагогические работники	

		20
4.	За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения: - педагогические работники	20

Примечание к таблице № 7:

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Перечень работников, которым устанавливается доплата за работу в особых условиях труда, и размеры доплаты в установленных диапазонах определяются исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) и конкретизируются в локальном нормативном акте учреждения по оплате труда.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей 7.

Таблица № 8

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	Учителя - за классное руководство: 1 - 4 классов 5 - 11 (12) классов	до 20 до 25
2.	Учителя 1 - 4 классов - за проверку тетрадей	15
3.	Учителя, преподаватели - за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе, математике иным предметам	до 20 до 15 до 10
4.	Педагогические работники - за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами: в общеобразовательных учреждениях	до 15
5.	Работники учреждений - за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии (консилиума, объединения)	

	секретарь комиссии (консилиума, объединения)	до 20 до 15
6.	Работники учреждений - за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	10
7.	Работники учреждений - за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1-2 человека при численности аттестуемых 3-4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20
8.	Учителя, преподаватели - за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских	до 25
9.	Педагогический работник –ответственный за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 30 до 60 до 100
10.	Педагогический работник –ответственный за организацию профориентации в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 6 до 12 от 13 до 29 от 30 и более	до 20 до 30 до 50
11.	Работники учреждений– за ведение делопроизводства	до 20
12.	Работники учреждений, в которых не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, - за ведение библиотечной работы;	до 25
13.	Работники учреждений, в том числе библиотекари: за работу с библиотечным фондом учебников, в зависимости от количества экземпляров учебников, за работу с архивом учреждения	до 25
14.	Работники учреждений, ответственные за организацию питания	до 15
15.	Работники учреждений, ответственные за сопровождение	до 20

	обучающихся к общеобразовательному учреждению и обратно (подвоз детей)	
16.	Педагогические работники (при отсутствии штатного социального педагога) – за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10
17.	Педагогические работники и иные работники учреждений, участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена; работники учреждений (за исключением педагогических работников), участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, - за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации: руководитель ППЭ организатор ППЭ; технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ медицинский работник; ассистент, оказывающий необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам	 1,8 1,2 0,6

Примечания к таблице № 8

1. 1. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящим подпунктом, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

в общеобразовательных учреждениях, расположенных в городах (за исключением классов с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья), - 25 человек (в классах компенсирующего обучения - 20 человек).

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

2. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

3. Доплата за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации устанавливается:

- педагогическим и иным работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) и государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ);

- работникам учреждения (за исключением педагогических работников), включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ).

Доплата за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации устанавливается на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.

3.4.7. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы а также при почасовой оплате труда педагогических работников, доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4.8. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать от планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

- 20 процентов – в общеобразовательных учреждениях;
- 5 процентов – в учреждениях дополнительного образования, в дошкольных учреждениях.

3.4.10. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена.

Компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена устанавливается педагогическим работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ), на время проведения ЕГЭ согласно утвержденному расписанию проведения ЕГЭ.

Компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ и составляет:

- руководителю ППЭ – 1,8 процентов;
- организатору ППЭ и техническому специалисту по работе с программным обеспечением, оказывающему информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ – 1,2 процентов;
- ассистенту, оказывающему необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам – 0,6процентов.

3.5. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы содержания выполняемых работ.

Раздел 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах фонда оплаты труда.

В учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников.

Конкретные размеры и порядок установления выплаты утверждаются приказом руководителя учреждения в пределах средств местного и иных бюджетов, предусмотренных учреждению на введение данной выплаты, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы работников, утвержденными локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.4.1. Педагогическим работникам учреждения (инструктор по труду; инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог дополнительного образования, педагог–организатор, социальный педагог, воспитатель, методист, педагог-психолог, преподаватель, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, учитель, учитель – дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь, мастер производственного обучения) в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам учреждения, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников учреждения определяется учреждением самостоятельно и утверждается локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.4.2. Работникам, занятым организацией питания в учреждении (шеф–повар, повара, повар детского питания, кухонный рабочий) в размере до 60 % к должностным окладам (ставкам заработной платы).

Надбавка устанавливается работникам по основному месту работы по основной профессии, должности и начисляется ежемесячно пропорционально отработанному времени.

4.4.3. Работникам учреждения (структурных подразделений):

Таблица № 9

№ п/п	Перечень учреждений	Категория работающих, которым устанавливается надбавка	Размер надбавки (%)
1	Общеобразовательные учреждения, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов.	руководитель учреждения (структурных подразделений учреждения); заместители руководителя из числа педагогических работников; методисты, педагогические работники, реализующие образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов	15

Примечание к таблице №9:

Надбавка к должностным окладам работников учреждения (структурных подразделений) устанавливается по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам надбавка устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждения, в том числе руководителю с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

- руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;
- работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на осуществление выплаты надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год и плановый период.

Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее - стаж работы в бюджетной сфере) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

от 1 года до 5 лет – 5 процентов,
от 5 до 10 лет – 10 процентов,
от 10 до 15 лет – 15 процентов,
свыше 15 лет – 20 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда в пределах фонда оплаты труда учреждения. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

Дисциплинарное взыскание является основанием для невыплаты премии по итогам работ за период, в котором в отношении работника было применено дисциплинарное взыскание

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности муниципального имущества и т.д.

4.7.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда учреждения:

- за квалификацию работникам;
- за наличие ученой степени,
- за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака),
- за классность водителям автомобилей.

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с пунктами 4.9.1. при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

4.9.1. Педагогическим работникам:

- при наличии первой квалификационной категории - 15 процентов;
- при наличии высшей квалификационной категории - 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.10. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

Работникам, которым присвоена ученая степень по основному профилю профессиональной деятельности (за исключением работников, занимающих штатные должности профессорско-преподавательского состава в учреждениях дополнительного профессионального образования, ученые степени по которым предусмотрены квалификационными требованиями (профессиональными стандартами) надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

- при наличии ученой степени доктора наук - 30 процентов;
- при наличии ученой степени кандидата наук - 20 процентов.

4.11. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медали, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания

(нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

- при наличии почетного звания «народный» - 30 процентов,
- при наличии почетного звания «заслуженный» - 20 процентов,
- при наличии ведомственной награды –15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.12. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

Раздел 5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА, ВКЛЮЧАЯ ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице №9.

Таблица № 10

Размеры должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2

1	2
образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	14370
образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	13065
образовательные учреждения (кроме общеобразовательных) I и II групп по оплате труда руководителей	11877

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление должностных окладов заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.5. Руководитель учреждения, заместители руководителя помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителя за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями руководителя – руководителем учреждения.

Педагогическая (преподавательская) работа, осуществляемая руководителем учреждения в том же образовательном учреждении, совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера), (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителю учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 11.

Таблица № 11

Размеры предельного соотношения заработной платы
руководителя учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
Свыше 150	6,0

5.6.2. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6 для руководителя учреждения и не более 5,5 для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей учреждений.

5.7.1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 12:

Таблица № 12

Объемные показатели для отнесения учреждений
к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	Количество обучающихся в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3

2	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3	Наличие в образовательном учреждении филиалов, представительств, учебно-консультационных пунктов, санатория-профилактория	за каждый филиал, структурное подразделение с количеством обучающихся (проживающих): до 100 человек от 100 до 200 человек свыше 200 человек	 до 20 до 30 до 50
4	Наличие обучающихся, находящихся на полном государственном обеспечении	за каждого обучающегося, находящегося на полном государственном обеспечении	0,5
5	Наличие в образовательных учреждениях дополнительного образования: спортивно-оздоровительных групп тренировочных групп групп совершенствования спортивного мастерства групп высшего спортивного мастерства	за каждую группу за каждого обучающегося дополнительно за каждого обучающегося дополнительно за каждого обучающегося дополнительно	5 0,5 2,5 4,5
6	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
7	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 объектов	до 15

8	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		до 15
9	Наличие следующих основных средств: автотранспортных, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20
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 объектов	до 50
11	Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях и дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
12	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
13	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащенности оборудованием	до 10

Примечания к таблице № 12:

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:

- в общеобразовательных учреждениях - по списочному составу на начало учебного года;

- дошкольным образовательным учреждениям - по списочному составу на 1 сентября текущего года, предшествующего планируемому;

- в учреждениях дополнительного образования - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января года, предшествующего планируемому. При этом в списочном

составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз;

- в оздоровительных лагерях всех видов и наименований – по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд).

5.7.2. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждений.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.7.1. настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, - за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.4. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице № 13.

Таблица № 13

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда
Руководителей в зависимости от суммы баллов

№ п/п	Тип (вид) учреждения	Группа, к которой относится учреждение в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1.	Образовательные учреждения дополнительного образования	свыше 350	до 350	до 250	-
2.	Общеобразовательные учреждения; дошкольные образовательные	свыше 500	до 500	до 350	до 200
3.	Специальные (коррекционные) образовательные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья	свыше 350	до 350	до 250	до 150

5.7.5. Учреждения дополнительного образования относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

5.7.6. Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя, в порядке исключения:

- могут относить отдельные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

- могут устанавливать отдельным руководителям учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования Ростовской области, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

5.7.7. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

5.7.8. Городские центры: муниципальное бюджетное учреждение центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Гармония» г.Волгодонска относятся ко 2 группе по оплате труда руководителей.

Раздел 6. ОСОБЕННОСТИ УСЛОВИЙ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

6.1.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.1.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.1.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536

«Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.1.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.1.6. Переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками

работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.1.7. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.1.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.1.8.1 Заработная плата на основе ставок заработной платы педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности (с учетом повышающих коэффициентов, образующих новые ставки заработной платы) на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

- учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);
- учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.1.8.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с пунктом 6.1.8.1., а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим положением, включаются в месячную заработную плату педагогическим работникам при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.1.8.3. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется отдельно по учебным полугодиям.

6.1.8.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей общеобразовательных учреждений реализующих образовательные программы в очно-заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы (с учетом повышающих коэффициентов, образующих новые ставки заработной платы) на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого

учебного полугодия, и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

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

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

6.1.8.5. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18, в группе 21 до 25 человек – на 20.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы учебного полугодия.

6.1.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.1.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате за:

- часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;
- часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.1.9.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

- ставки заработной платы (с учетом повышающих коэффициентов, образующих новые ставки заработной платы),
- выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда, выплаты за работу на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности;
- выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака), выплаты за наличие специализации.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения

нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году);

6.1.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

Раздел 7. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Руководитель образовательного учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

Таблица № 14

№ п/п	Контингент	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Обучающиеся	0,06	0,05	0,03

7.2. При проведении мероприятий в области образования оплата работы членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний, осуществляется исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

Таблица № 15

№ п/п	Вид работ	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Работа членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний при проведении мероприятий в	0,08	0,07	0,04

1	2	3	4	5
	области образования			

7.3. Руководитель образовательного учреждения в пределах имеющихся средств могут привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных пунктом 7.2. настоящего Положения.

7.4. Ставки почасовой оплаты труда исчисляются от должностных окладов:

для профессоров, докторов наук – из расчета должностного оклада, установленного по должности «профессор»;

для доцентов, кандидатов наук – из расчета должностного оклада, установленного по должности «доцент»;

для лиц, не имеющих ученой степени, – из расчета должностного оклада, установленного по должностям «ассистент, преподаватель».

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

7.5. Оплата труда работников учреждений за счет средств местного бюджета осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

Оплата труда работников учреждений за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом по оплате труда.

Руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, может выплачиваться премия по итогам работы (дополнительно к премированию за счет средств местного бюджета), в размерах и порядке, определенном:

- для руководителя - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;
- для заместителей руководителя, главных бухгалтеров – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

7.6. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств местного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Перечень должностей административно - управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно - управленческого персонала, утвержденного приложением № 1 к настоящему постановлению.

7.7. Работникам учреждений может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи работникам учреждений, не являющихся руководителями учреждений, и ее конкретных размерах принимается руководителем учреждения на основании письменного заявления работника, руководителю учреждения – органом осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Приложение № 1
к положению
об оплате труда работников
муниципального
бюджетного
общеобразовательного
учреждения
«Естественно-
математический лицей
№16»
г.Волгодонска
от _____.201__ №

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала,
предельная доля оплаты труда которых в фонде оплаты труда муниципальных бюджетных
образовательных учреждений города Волгодонска не может быть более 40 процентов

1. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

руководитель учреждения;
заместитель руководителя учреждения;
главный бухгалтер;
бухгалтер;
заведующий производством (шеф-повар);
заведующий хозяйством;
делопроизводитель;
кассир;
инспектор по кадрам;
специалист по охране труда;
инженер – программист (программист);
специалист по кадрам;
экономист;
юрисконсульт;
секретарь-машинистка.

.

2. Конкретный перечень должностей административно - управленческого персонала
работников муниципального учреждения устанавливается коллективным договором,
соглашением, локальным нормативным актом работодателя в соответствии с трудовым
законодательством.

СОГЛАСОВАНО
председатель профсоюзного
комитета
_____ Н.А. Сивирина

УТВЕРЖДЕНО
директор МБОУ «Лицей №16 »
г.Волгодонска
_____ Л.Н. Лушникова

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между работодателем МБОУ «Лицей №16» г.Волгодонска и профсоюзным комитетом

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Естественно-математический лицей №16» г.Волгодонска заключили настоящее соглашение о том, что в период с 09.01.2019г. по 31.12.2021 г. руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол -во	Стоимость (тыс. руб.)	Срок исполнения	Ответственный
1.	Специальная оценка условий труда	рабочее место	71	43700,00	1-4 квартал 2020 г.	Директор
2.	Организация проведения обучения по курсу оказания первой медицинской помощи	чел.	35	без финансирования	сентябрь 2021г.	Ответственный по охране труда
3.	Организация проведения обучения по курсу охраны труда	чел.	61	без финансирования	март 2020г.	Ответственный по охране труда
4.	Проведение периодического медицинского осмотра сотрудников	чел.	61	286 200,00	октябрь 2019г. 2020г. 2021г	Заместитель директора по АХЧ
5.	Приобретение и обеспечение работающих средствами индивидуальной защиты	шт., комплект, пара	по заявкам	12853,00	Март 2019г. 2020г. 2021г	Заместитель директора по АХЧ

6.	Приобретение и обеспечение работающих моющими и (или) обезвреживающими средствами	мл., гр.	по заявкам	41634,00	1-4 квартал 2019г. 2020г. 2021г	Заместитель директора по АХЧ
7.	Проведение обучения и проверки знаний по охране труда руководителей (ответственных лиц за охрану труда) и уполномоченных лиц по охране труда структурных подразделений	чел.	3	без финансирования	2020г. 2021г.	Ответственный по охране труда
8.	Организация и проведение в установленном порядке инструктажей по охране труда	чел.	61	без финансирования	в течение года: 2019 2020 2021	Ответственный по охране труда
9.	Испытание защитных средств	шт.		5 000	по графику	Электромонтер
10.	Организация проведение профилактических прививок	чел.	---	без финансирования	по графику	Ответственный по охране труда
11.	Приобретение аптек первой медицинской помощи	шт.	30	36 000	апрель 2019 2021	Заместитель директора по АХЧ
12.	Проверка личных карточек учета и выдачи смывающих и обезвреживающих средств, карточек учета СИЗ	шт.	47	без финансирования	март 2019г. 2020г. 2021г	Ответственный по охране труда
13.	Провести профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию всех работников лица	чел.	61	30 500,00	март 2020	Администрация ОУ

14.	Провести электрические измерения и испытания электросети ОУ	кол-во единиц	1	36 235,00	2 квартал 2019г. 2020 2021.	Заместитель директора по АХЧ
15.	Провести огнезащитную обработку деревянных конструкций, сцен и штор	Кол-во ед.	1	59 088,42	2 квартал 2021г.	Заместитель директора по АХЧ
16.	Провести проверку и прочистку вентиляционных каналов	Кол-во ед.	1	9 036,45	2 квартал 2019г. 2020г. 2021г.	Заместитель директора по АХЧ
17.	Техническое обслуживание системы доочистки питьевой воды	шт.	4	54 000,00	3 раза в год 2019 2020 2021	Заместитель директора по АХЧ

Директор МБОУ
«Лицей №16» г.Волгодонска
_____/Л.Н. Лушникова/

Председатель профсоюзного
комитета
_____/Н.А. Сивирина